СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239»
А. И. Арестова _____
«27» 04 2018 г. Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол №4/1 от 27.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №239
от «28» 04 2018 г. № 29/1
_____ А.В. Леонова

Леонова Алла Викторовна

Подписано цифровой подписью: Леонова Алла Викторовна
Дата: 2023.02.27 13:54:02 +07'00'

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол №3 от 28.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - «Детский сад №239»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации г. Барнаула № 2086 от 21.10.2016 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», методическими рекомендациями Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края от 26.12.2013 №02-02/02/3498 «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», приказом комитета по образованию города Барнаула от 12.10.2015 №1732-осн «Об утверждении Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула», приказом комитета по образованию г. Барнаула от 15.11.2016 №2144-осн «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города от 12.10.2015 «Об утверждении Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула», приказом комитета по образованию г. Барнаула от 30.01.2017 №96-осн «Об утверждении примерного Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников, устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работникам Учреждения с учетом уровня образования, квалификации педагогического стажа, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности Учреждения, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.
1.3. Положение устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления (Управляющим советом) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239» (далее – Учреждение) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).
1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, администрации города Барнаула.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.
2.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки составляют базовую часть ФОТ Учреждения.
2.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников Учреждения обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения.
2.4. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников заведующим Учреждения, Управляющим советом Учреждения в пределах утвержденного ФОТ. Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников (Приложение №1).
2.5. Учреждение по согласованию с Управляющим советом вправе вносить изменения и дополнения в наименовании критериев оценки и результативности деятельности работников Учреждения и их размера.
2.6. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, учебно-вспомогательных и обслуживающих работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы работников учебно-вспомогательного персонала, работников обслуживающего персонала (кроме заведующего) устанавливается исходя из оценки качества работы заведующим Учреждения, Управляющим советом Учреждения в пределах

утвержденного ФОТ. Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности работников административного персонала (Приложение №2), учебно-вспомогательного персонала (Приложение № 3, 4, 17), работников обслуживающего персонала (Приложение № 5-16).

2.7. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

2.10. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

2.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Формирование ФОТ Учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых Учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования Учреждения на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям организаций, адаптационных коэффициентов для данного МБДОУ.

3.2. Порядок определения объема финансовых средств Учреждения на текущий год осуществляется согласно Методике МОО.

3.3. Размер ФОТ Учреждения определяется приказом Комитета по образованию города Барнаула (далее – Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.

3.4. ФОТ Учреждения состоит из ФОТ работников и фонда стимулирования руководителей и рассчитывается по формуле:

ФОТ Учреждения = ФОТр + ФОТР ст, где:

ФОТр – ФОТ работников;

ФОТРст– фонд стимулирования руководителей Учреждения.

3.5. ФОТРст руководителей МОО формируется учредителем – Комитетом.

Расчет ФОТРст осуществляется по формуле:
ФОТРст ФОТ МОО×ц, где:
ц–централизуемая доля ФОТ, размер которой утверждается приказом Комитета. Рекомендуемая доля «ц» –не более 1% от общего ФОТ всех МОО.

4. Распределение ФОТ Учреждения

4.1. При распределении ФОТ в Учреждении выделяются части краевого и городского бюджетов:
4.1.1. за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
4.1.2. за счет средств бюджета города формируется ФОТ:
- административно-управленческого персонала (заведующий);
- учебно-вспомогательного персонала (завхоз, заведующий складом, младший воспитатель, делопроизводитель);
- обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, шеф-повар, повар, слесарь-сантехник).
4.2. Заведующий Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенных средств.

5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам, согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже окладов. (Приложение №1 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования (далее – Методика).

Приложение №1 к Методике

№ п/п	Квалифи-кационный уровень	Наименование должностей	Размер окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	4652

2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	5489
	второй	педагог дополнительного образования	5764
	третий	воспитатель, педагог-психолог	6313
	четвертый	старший воспитатель,	6587
3.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3490
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	первый	техник-программист	4932
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	5012
5.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	3071
		дворник	3071
		подсобный рабочий (грузчик)	3071
		машинист по стирке и ремонту белья	3071
		уборщик территории	3071
		кастелянша	3071
		кладовщик	3071
		сторож (вахтер)	3071
	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4652
		шеф-повар (повар)	4652
	второй	слесарь-сантехник	4652

5.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.3. К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;
- за специфику категории Учреждения «Центр развития ребенка».

5.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу Приложение №2 к Методике.

Приложение №2 к Методике

№	Квалификационная категория	Коэффициент
1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 №258-осн, от 17.02.2012 №214-осн, от 24.02.2012 №304-осн на соответствие занимаемой должности	
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,3 до 4,3 балла	1
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1
	от 4,5 до 5,0 балла	1,15
2.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276, в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 03.07.2014№02-06/06/494 «О направлении методических рекомендаций»	
2.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,15
1	2	3
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 №1598-осн, от 29.04.2014 №636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель От 3,36 до 4,0 балла	1

3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

5.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу Приложение №3 к Методике:

Приложение №3 к Методике

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам Учреждения

6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей);
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, по соглашению сторон или пропорционально отработанному времени, согласно установленного оклада;
- районного коэффициента к заработной плате.

6.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере, на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда работников Учреждения.

6.1.2. Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:
- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не

менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени.
По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
6.1.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику Учреждения производится доплата.
Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ Учреждения.
6.1.5. 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.
Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
6.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.
6.1.8. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения

7.1. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:
- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

- премии по итогам работы за год на основании утвержденных баллов за квартал полгода, год без учета уволенных и лиц находящихся в отпуске по уходу за ребенком при наличии средств ФОТ.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент:

за стаж педагогической деятельности, согласно стажу педагогической работы педагогического работника в пределах стимулирующей части ФОТ Приложение №4 к Методике.

Приложение №4 к Методике

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,2;
- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,1;
- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» –1,05.

7.1.3. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

7.1.4. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, по итогам каждого месяца, в соответствии с критериями и согласно установленным баллам, на основании оценочного листа педагога (Приложение №1).

7.2. Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности педагогического работника МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» заполняется педагогическим работником самостоятельно, в соответствии с результатами его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

7.4. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и других категорий работников на основе оценочного листа эффективности профессиональной деятельности работника, в Учреждении приказом заведующего создается Управляющий

совет, действующий на основании Устава, Положения об Управляющем совете Учреждения.
7.5. Результаты работы Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией Учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
7.6. Заседания Управляющего совета проводится ежемесячно, до 25 числа текущего месяца включительно.
7.7. Управляющий совет принимает решение о результатах оценки деятельности педагогических работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Принятие решения о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется в день проведения заседания Управляющего совета.
7.8. Размер выплаты устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с Управляющим советом, к компетенции которого относится указанная функция и согласованием с профсоюзным комитетом Учреждения в пределах стимулирующей части ФОТ. Максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Список педагогов, закрепленных для их оценки утверждается на основании представления заведующего Учреждения, оформляется как приложение к протоколу заседания.
7.9. Для проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогов, заведующий представляет в Управляющий совет оценочные листы, заполненные собственноручно педагогами. Педагоги ДОУ предоставляют собственноручно заполненный оценочный лист заведующему ДОУ до 20 числа включительно.
7.10. Управляющий совет на заседании проводит на основе представленных оценочных листов оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников за отчетный период в соответствии с критериями и согласно баллам, представленными в данном Положении. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается Управляющим советом с учетом мнения представителя (председателем) первичной профсоюзной организации Учреждения в баллах и суммируется.
7.11. Результаты оценки Управляющего совета указываются в сводной таблице баллов за отчетный период, оформляется как приложение к протоколу.
7.12. Утвержденную сводную таблицу баллов передают председателю Управляющего совета, председателю первичной профсоюзной организации для подготовки доклада на Управляющий совет Учреждения о результатах заключения. Результаты доклада отражаются в протоколе заседания Управляющего совета.
7.13. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждения на основании решений протокола Управляющего совета.
7.14. Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности педагогического работника подписывает заведующий Учреждения,

председатель первичной профсоюзной организации, доводится для ознакомления работнику под роспись.
7.12. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

8.Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения

8.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:
- за качество выполняемых работ;
за интенсивность и высокую результативность профессиональной - деятельности;
- по итогам работы за год, согласно установленным критериям (при наличии экономии ФОТ).
8.1.1. стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника производятся с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы, где учитываются показатели:
- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения;
- за интенсивность и высокую результативность;
- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиНа;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.
8.2. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, по итогам каждого месяца, в соответствии с критериями и согласно установленным баллам, на основании оценочного листа учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения (далее – работников), (Приложение №2-17).
8.3. Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности работника МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» заполняется работником самостоятельно, в соответствии с результатами его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.
8.4. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников в Учреждении созывается Управляющий совет, действующий на основании Устава, Положения об Управляющем совете Учреждения.
8.5. Заседания Управляющего совета проводится ежемесячно, до 25 числа текущего месяца включительно.
8.6. Управляющий совет принимает решение о результатах оценки деятельности работников и о размере стимулирующих выплат простым

большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Принятие решения о распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется в день проведения заседания Управляющего совета.
8.7. Размер выплаты устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с Управляющим советом, к компетенции которого относится указанная функция и согласованием с представителем (председателем) первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах стимулирующей части ФОТ. Максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Список работников, закрепленных для их оценки утверждается на основании представления заведующего Учреждения, оформляется как приложение к протоколу заседания.
8.8. Для проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников, заведующий представляет в Управляющий совет оценочные листы, заполненные работниками собственноручно.
8.9. Управляющий совет на заседании проводит на основе представленных оценочных листов оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями и согласно баллам, представленными в данном Положении. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки работника оценивается заведующим Учреждения в баллах и суммируется.
8.10. Результаты оценки Управляющего совета указываются в сводной таблице баллов за отчетный период, оформляется как приложение к протоколу.
8.11. Утвержденную сводную таблицу баллов передают председателю Управляющего совета, председателю первичной профсоюзной организации для подготовки доклада на Управляющий совет Учреждения о результатах заключения. Результаты доклада отражаются в протоколе заседания Управляющего совета.
8.12. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждения на основании решений протокола Управляющего совета.
8.13. Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности работника подписывает заведующий Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, доводится для ознакомления работнику под роспись.
8.14. Стимулирующие выплаты работникам, устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

9.1. В случае несогласия работника с оценкой его работы он вправе подать апелляцию.
9.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня

ознакомления с оценочным листом эффективности профессиональной деятельности работника.
9.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета и процедуре оценки.
9.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Управляющего совета по ее рассмотрению, на которое приглашается работник Учреждения, подавший апелляцию.
9.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета осуществляет проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника). При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Управляющего совета проводится в его отсутствии. В случае неявки работника на заседание Управляющего совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины, Управляющий совет может принять решение и рассмотрении апелляции в отсутствие работника.
9.6. По результатам рассмотрения апелляции Управляющим советом принимается решение:
9.6.1. Удовлетворить апелляцию.
9.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.
9.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:
9.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности работника Учреждения.
9.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя Учреждения о результатах деятельности работника критериям оценки и результативности деятельности, установленным Положением об оплате труда работников в МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239».
9.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.
9.9. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Управляющего совета.

10. Суммированный учет рабочего времени

10.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа) в соответствии со ст. 104

ТКРФ. Суммированный учет рабочего времени применяется в Учреждении для сторожа.
10.2. Определить учетный период (календарный год), который охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.
10.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.
10.4. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется для сторожей исходя из установленной нормальной продолжительностью рабочего времени – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Если при выполнении отдельных видов работ по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст.104 ТК РФ).
10.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается заведующим Учреждения.
10.6. Учет рабочего времени осуществляется помесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени методом указания количества фактически отработанных часов за смену. В отдельном приказе указывается количество фактически отработанных часов в ночное время, в праздничных дни. Оплата в праздничные нерабочие дни определяется в соответствии со ст. 153 ТКРФ.
10.7. Заработная плата рассчитывается путем умножения часовой тарифной ставки, определяемой делением оклада (ставки) на норму рабочего времени расчетного месяца по производственному календарю, на фактически отработанное в расчетном месяце количество рабочих часов.
10.8. Доплата за работу в ночное время, нерабочие праздничные дни производится в соответствии с нормами ТКРФ, разделом шестым настоящего Положения.
10.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.
10.10. Подсчет фактически отработанных работником часов производится нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.
Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

10.11. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.
10.11. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет количества фактически отработанного времени, выполняемых работниками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

11. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения

11.1. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.
К административно-управленческому персоналу относятся заведующий (руководитель) Учреждения.
11.2. Оклад заведующего Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета Приложение №5 к Методике.

Приложение №5 к Методике

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МОО	рубль	12649	11084	9700	8313

11.3. Оплата труда заведующего Учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала Учреждения. К основному персоналу относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников Учреждения.
11.4. К окладам заведующего устанавливаются коэффициенты:
- за наличие квалификационной категории;
- уровень образования,
11.5.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу административно-управленческих работников Приложение №6 к Методике.

Приложение №6 к Методике

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3

1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 №258-осн, от 17.02.2012 №214-осн, от 24.02.2012 №304-осн на соответствие занимаемой должности	
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,3 до 4,3 балла	1
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1
	от 4,5 до 5,0 балла	1,15
2.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276, в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 03.07.2014№02-06/06/494 «О направлении методических рекомендаций»	
2.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,15
1	2	3
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 №1598-осн, от 29.04.2014 №636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

11.5.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу Приложение №7 к Методике.

Приложение №7 к Методике

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

11.6. Заведующему, его заместителям устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 6 Методики.
11.7. Заведующему, его заместителям устанавливаются стимулирующие выплаты:
- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.
11.7.1. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для заведующего, заместителя устанавливается с учетом педагогического стажа.
11.7.2. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу Учреждения устанавливаются за качество, интенсивность и сложность труда в зависимости от сложности работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы, фактической нагрузки и других мероприятий в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда, утвержденными в настоящем Положении.
11.7.3. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю учреждения, почетного звания или отраслевой награды.
11.7.4. Административно-управленческому персоналу Учреждения устанавливаются премии за эффективную работу в течение года, согласно критериям Приложения к настоящему Положению, в соответствии с баллами.
11.8. Заведующему Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МОО, утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и постановлением администрации города от 18.03.2015 №365 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования». Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности заведующего Учреждения проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.
11.9. В трудовом договоре с заведующим предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление Учреждением деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения заведующим Учреждения, подведомственному комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

11.10. Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу Учреждения (за исключением заведующего) определяется по результатам труда по согласованию с Управляющим Советом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.
11.11. Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу оформляется приказом заведующего Учреждения, заведующему Учреждения – приказом комитета по образованию города Барнаула.

12. Полномочия заведующего Учреждения в пределах утвержденного ФОТ

12.1. Заведующий Учреждения в пределах утвержденного ФОТ:
- утверждает структуру Учреждения, штатную численность работников;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- определяет размеры окладов работников Учреждения, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

13. Заключительное положение

В случае образования экономии заработной платы в Учреждения средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение №1

Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности педагогического работника МБДОУ ЦРР - Детский сад №239»

Ф.И.О. _____ Должность _____ за_____ месяц 20__г.

Целевые показатели качества и результативности деятельности педагогических работников Учреждения. Критерии оценки качества и результативности деятельности педагогических работников Учреждения (единица измерения, баллы)	Методика расчета	Само-оценка	Оценка руководителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
Раздел 1. Создание условий для образовательного процесса				
1.1. Высокий уровень профессионального мастерства при организации образовательного процесса: Выстраивание образовательного процесса в соответствие с требованиями к условиям реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239» (далее – программы), включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагогического работника с воспитанниками, направленного на развитие способностей, стимулирующие инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанников. **(0-3 баллов)**	Начисляется при соответствии условий реализации программы, включающих требования к психолого-педагогическим условиям и развивающей предметно-пространственной среде			
1.2. Реализация дополнительных проектов (программ): Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ, маршрутов **(0-2 балла)**	Начисляется, если реализация дополнительного проекта объясняется его потенциальной интегративностью, соответствием технологии развивающего обучения, обеспечением активности воспитанников и родителей в воспитательном и образовательном процессе			
1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге, индивидуальных достижений воспитанников: Организация мониторинга по освоению воспитанниками	Начисляется при систематическом наблюдении за деятельностью воспитанника через организацию специальной игровой деятельности, через			

универсальных видов детской деятельности по основным Образовательным областям программы **(0-2 балла)**	педагогические ситуации; осуществление анализа продуктов и процесса детской деятельности; проведение индивидуальных бесед с воспитанниками			
1.4. Участие и результаты, участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах: Участие в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку воспитанников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе воспитанников с нарушениями в развитии и одаренных **(0-7 баллов)**	Начисляется за участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектов: - всероссийский уровень: **5 баллов** – участие; **7 баллов** – результат - региональный уровень: **3 балла** – участие; **5 баллов** – результат - муниципальный уровень: **1 балл** – участие; **3 балла** – результат - внутри МБДОУ: **1 балл** – участие; **2 балла** – результат			
1.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: Реализация мероприятий, Объединяющих родителей и воспитанников с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях. Оказание консультативной и методической помощи. Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие задолженности по родительской оплате за детский сад) **(0-3 баллов)**	Начисляется за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь Учреждению в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка.			
1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы и пр.): Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемой программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления **(0-2 баллов)**	Начисляется за организацию развивающей образовательной среды, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребенка, позволяющему ему проявить собственную активность и наиболее полно реализовать себя			
1.7. Заполнение и ведение профессиональной документации: Ведение и своевременная сдача табеля группы	Начисляется за правильную, своевременную сдачу документации			

посещаемости детей, профессиональной документации (планы, портфолио и пр.) **(0-3 баллов)**				
Раздел 2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья				
2.1. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников: Организация работы по укреплению здоровья, физкультурно-оздоровительной работы **(0-3 баллов)**	Начисляется за показатели посещаемости в группе воспитанниками, создание безопасных условий пребывания в соответствии с действующими санитарными нормами			
2.2. Безопасность участников образовательного процесса: Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм программ, инструкций по охране жизни и здоровья детей **(0-3 баллов)**	Начисляется в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением санитарно-гигиенических норм, безопасности			
2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей: Осуществляется взаимодействие и оказывается консультативная помощь социально неблагополучным семьям **(0-2 балла)**	Начисляется при осуществлении конструктивного сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными семьями			
Раздел 3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника				
3.1. Развитие профессиональной компетенции: Обобщение педагогическим работником опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер классы, «круглые столы», семинары; участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, публикация в СМИ **(0-4 баллов)**	Начисляется за постоянное совершенствование профессиональной компетентности, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагогического работника, направленное на повышение качества образования			
3.2. Осуществление инновационной деятельности: Разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик, разработка, презентация и внедрения педагогических технологий, индивидуальных программ педагогического поиска, трансляции передового опыта, стремление к новациям и исследованиям. Опубликование	Начисляется в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ, проявления инициативности, способности творчески мыслить и находить нестандартные решения, создавая возможность для профессионального			

информации на официальном сайте ДОУ, страница ВК ДОУ и др., мультимедийные контенты **(0-3 баллов)**	творчества и инициативных процессов в повышении качества дошкольного образования			
3.3. Исполнительная дисциплина педагогического работника: Отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения **(0-3 баллов)**	Начисляется в случае отсутствия замечаний со стороны администрации Учреждения			
3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников: Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников **(0-3 баллов)**	Начисляется в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения			
Итого:				

«_____» _____ 20___ г

Ознакомлен и согласен _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова

Председатель ППО _____ А. И. Арестова

Приложение № 2

Оценочный лист для учебно-вспомогательного персонала эффективности проф. деятельности
зам. зав. по АХР МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за_____20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием кач. и колич. показателей)
1	Коэффициент качественного обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов по выполне-нию требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ; по инвентаризации (0-8 баллов)				
3	Коэффициент оценки качества работы (качественная организация работ по устранению аварийных ситуаций в ДОУ, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, контроль за работой обслуживающего персонала, отсутствие жалоб со стороны сотрудников (0-4 балла)				
4	Коэффициент за обеспечение санитарного состояния, закрепленных складских помещений, оборудования и инвентаря в соответствии с санитарными нормами и требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
6	Коэффициент за рациональное использование теплоэнергоресурсов (использование лимитов в режиме экономии) (0-3 балла)				
7	Коэффициент за участие в благоустройстве территории (ворошение снега, снежные постройки для детей, оформление клумб, посадка цветов (0-4 балла)				
8	Коэффициент за отсутствие замечаний со стороны заведующего Учреждения, соблюдение профессиональной этики (0-5 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 3

Оценочный лист для учебно-вспомогательного персонала эффективности профессиональной деятельности делопроизводителя МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за_____20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент за использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей (0-5 баллов)				
2	Коэффициент оценки качества работы при обработке персональных данных сотрудников, родителей, детей, ведения личных дел сотрудников Учреждения, за отсутствие жалоб со стороны сотрудников по качеству выполняемой работы (0-5 баллов)				
3	Коэффициент за своевременное архивирование документов (0-2 балла)				
4	Своевременное принятие и исполнение документации, издание приказов, табеля, и др. (0-4 балла)				
5	Коэффициент за сложность и напряженность труда, наличие и исполнение большого количества информации (документов) (0-4 балла)				
6	Контроль исполнения документов, поручений, сохранность служебной документации, сохранение конфиден-циальной информации (0-4 балла)				
7	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего ДОУ по ведению документации, делопроизводства, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 4

Оценочный лист для учебно-вспомогательного персонала эффективности профессиональной деятельности младшего воспитателя МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных показателей)
1	Коэффициент качественного обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса (0-3 балла)				
2	Коэффициент за содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, обеспечение индивидуального личностно-ориентированного подхода к воспитанникам (0-4 балла)				
3	Коэффициент оценки качества работы (соблюдение светового и воздушного режима, образцовое содержание группы, отсутствие жалоб со стороны сотрудников (0-2 балла)				
4	Коэффициент за помощь в оформлении предметно-развивающей среды группы; помещений (0-2 балла)				
5	Коэффициент за участие в благо-устройстве территории (0-2 балла)				
6	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения (0-1 балл)				
7	Коэффициент за отсутствие дисцип-линарных взысканий, отсутствия жалоб со стороны родителей, соблюдение профессиональной этики (0-2 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 5

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности кастелянши МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда в соответствии с требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
2	Коэффициент за своевременную и качественную стирку белья, специальн. одежды, штор, полотенец (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов (0-3 балла)				
4	Коэффициент за изготовление и пошив костюмов, мягкого инвентаря, ремонта спецодежды (0-4 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Коэффициент за участие в благоустройстве территории (0-2 балла)				
7	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; по ревизии, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение №6

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности повара МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и показателей)
1	Коэффициент обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда на пищеблоке (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; ревизии (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранение их от порчи, соблюдение СанПиНа при обработке продуктов (0-3 балла)				
4	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Соблюдение режимов:технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температур-ного режима технологического оборудования, правил порционирова-ния, питьевого, воздушного и светового режимов (0-3 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестов

Приложение № 7

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности подсобного рабочего МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за ___ _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и показателей)
1	Коэффициент обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда на пищеблоке (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; ревизии (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранение их от порчи, соблюдение СанПиНа при обработке продуктов (0-3 балла)				
4	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Соблюдение режимов:технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температур-ного режима технологического оборудования, правил порционирова-ния, питьевого, воздушного и светового режимов (0-3 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 8

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности шеф-повара МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и показателей)
1	Коэффициент обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда на пищеблоке (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; ревизии (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранение их от порчи, соблюдение СанПиНа при обработке продуктов (0-3 балла)				
4	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Соблюдение режимов:технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температур-ного режима технологического оборудования, правил порционирова-ния, питьевого, воздушного и светового режимов (0-3 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 9

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности машиниста по стирке белья МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20_ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда в соответствии с требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
2	Коэффициент за своевременную и качественную стирку белья, специальн. одежды, штор, полотенец (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов (0-3 балла)				
4	Коэффициент за изготовление и пошив костюмов, мягкого инвентаря, ремонта спецодежды (0-4 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Коэффициент за участие в благоустройстве территории (0-3 балла)				
7	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; по ревизии, соблюдение профессиональной этики (0-5 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение №10

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию здания
МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент за увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительно-му, зимнему периодам (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ (0-3 балла)				
3	Коэффициент за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении (0-3 балла)				
4	Коэффициент за качественную своевременную подготовку и обслужи-вание отопительной и водосистем (0-3 балла)				
5	Коэффициент за участие в благоустрой-стве территории, участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) (0-2 балла)				
6	Коэффициент за выполнение дополнительной работы в аварийной ситуации (0-4 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны адми-нистрации и сотрудников по качеству выполняемой работы, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 11

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений МБДОУ ЦРР - Детский сад №239»
за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент содержания помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
2	Коэффициент за сохранность имущества и инвентаря ДОУ (0-2 балла)				
3	Коэффициент за обеспечение санитар-ного состояния, закрепленных складских помещений, рабочего места, оборудования и инвентаря в соответст-вии с санитарными нормами и требо-ваниями СанПиНа, условий охраны труда участников образовательного процесса (0-4 балла)				
4	Коэффициент за отсутствие случаев получения травм вследствие содер-жания территории в ненадлежащем состоянии (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Коэффициент за участие в благо-устройстве территории (0-2 балла)				
7	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; по ревизии, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 12

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности дворника МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент содержания помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
2	Коэффициент за сохранность имущества и инвентаря ДОУ (0-2 балла)				
3	Коэффициент за обеспечение санитар-ного состояния, закрепленных складских помещений, рабочего места, оборудования и инвентаря в соответст-вии с санитарными нормами и требо-ваниями СанПиНа, условий охраны труда участников образовательного процесса (0-4 балла)				
4	Коэффициент за отсутствие случаев получения травм вследствие содер-жания территории в ненадлежащем состоянии (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Коэффициент за участие в благо-устройстве территории (0-2 балла)				
7	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ; по ревизии, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 13

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности сторожа МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за ___ _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент за сохранность материальных ценностей, оборудования в Учреждении и на участках (0-3 балла)				
2	Коэффициент за выполнение дополнительной работы в аварийной ситуации (0-3 балла)				
3	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ (0-3 балла)				
4	Своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-2 балла)				
6	Коэффициент за участие в благо-устройстве территории (0-2 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны администрации и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 14

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности кладовщик МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и показателей)
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования (0-3 балла)				
2	Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учёта хозяйственных средств и их движения (0-3 балла)				
3	Коэффициент за соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранение их от порчи, соблюдение СанПиНа при обработке продуктов (0-3 балла)				
4	Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-3 балла)				
6	Качественный учёт основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности (0-3 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 15

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности грузчика МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент за сохранность материальных ценностей, оборудования в Учреждении и на участках (0-3 балла)				
2	Коэффициент за выполнение дополнительной работы в аварийной ситуации (0-3 балла)				
3	Коэффициент за отсутствие замечаний администрации, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ (0-3 балла)				
4	Своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки (0-3 балла)				
5	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) (0-2 балла)				
6	Коэффициент за участие в благо-устройстве территории (0-2 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны администрации и сотрудников по качеству выполняемой работы (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 16

Оценочный лист для обслуживающего персонала эффективности профессиональной деятельности, слесаря-сантехника МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за _____ 20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент за увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительно-му, зимнему периодам (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов, заведующего хозяйством по выполнению требований СанПиНа, ППБ, ОТ и ТБ (0-3 балла)				
3	Коэффициент за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении (0-3 балла)				
4	Коэффициент за качественную своевременную подготовку и обслужи-вание отопительной и водосистем (0-3 балла)				
5	Коэффициент за участие в благоустрой-стве территории, участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) (0-2 балла)				
6	Коэффициент за выполнение дополнительной работы в аварийной ситуации (0-4 балла)				
7	Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны адми-нистрации и сотрудников по качеству выполняемой работы, соблюдение профессиональной этики (0-3 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Приложение № 17

Оценочный лист для учебно-вспомогательного персонала эффективности проф. деятельности помощника повара МБДОУ ЦРР - Детский сад №239» за_____20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка руково-водителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Коэффициент качественного обеспечения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса (0-3 балла)				
2	Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов по выполне-нию требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ; по инвентаризации (0-8 баллов)				
3	Коэффициент оценки качества работы (качественная организация работ по Хранению материалов на складе, отсутствие жалоб со стороны сотрудников (0-4 балла)				
4	Коэффициент за обеспечение санитарного состояния, закрепленных складских помещений, рабочего места, оборудования и инвентаря в соответствии с санитарными нормами и требованиями СанПиНа (0-3 балла)				
6	Коэффициент за рациональное использование теплоэнергоресурсов (использование лимитов в режиме экономии) (0-3 балла)				
7	Коэффициент за участие в благоустройстве территории (0-4 балла)				
8	Коэффициент за отсутствие замечаний со стороны заведующего Учреждения, соблюдение профессиональной этики (0-5 балла)				
	Итого:				

Ознакомлен и согласен «_____» _____ 20 ___ г _____ / _____/

Заведующий ДОУ _____ А. В. Леонова Председатель ПК _____ А. И. Арестова

Прошнуровано и пронумеровано
36 листов
Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №239»
А. В. Леонова