

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
"Муринский детский сад комбинированного вида № 3"  
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»)**

---

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»

Протокол от «29» марта 2024 № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»

от «29» марта 2024 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате и стимулировании труда работников  
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения  
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»**

Ленинградская область  
Всеволожский район  
г. Мурино  
2024 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Положение) регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Учреждение), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Положение разработано на основании Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» утвержденного Постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.01.2024 № 182.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 05.02.2020 № 285 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области».

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

1.4. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в Учреждении формируются штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета, и штатное расписание, включающее профессии и должности за счет средств местного бюджета.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя Учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя Учреждения – правовыми актами уполномоченного органа.

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

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере труда (далее - ПКГ, КУ)

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем в соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

1.6. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, устанавливаются Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины устанавливаемой решением о бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 1.5 настоящего Положения.

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

Должностные оклады (оклады, ставка заработной платы), надбавка за квалификационную категорию, надбавка за звание, выплаты компенсационного характера работников Учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

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

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

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

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

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов Учреждения.

1.8. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы

работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в Учреждении создается Комиссия по оплате и стимулированию труда работников (далее - Комиссия). Порядок деятельности Комиссии приведен в приложении № 1 к Положению.

## **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации**

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

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

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

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

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

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

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

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

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

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

Φ – фактический объем педагогической работы, в часах;

Н – норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Расчетная величина РВ устанавливается решением о бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50; без высшего образования – 1,35
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим образованием – 1,75; без высшего образования – 1,45
Воспитатель, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9; без высшего образования – 1,6
Учитель-логопед, учитель-дефектолог Старший воспитатель	с высшим образованием – 2,0; без высшего образования – 1,7
Педагог дополнительного образования	с высшим образованием – 1,8; без высшего образования – 1,5
Заведующий хозяйством	1,55
Делопроизводитель	1,2
Ассистент (помощник)	1,25
Руководитель структурного подразделения	2,9
Кастелянша, машинист по стирке белья и ремонту одежды, грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1,05
Методист	1,9
Бухгалтер 1КУ	1,95
Инженер	1,95
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, выполняющий особо ответственные работы	1,8

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускаются.

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = 1 + КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников, в соответствии с пунктом 2.5. Положения,

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

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

2.5. Надбавка за квалификационную категорию, классность КВ устанавливается для отдельных категорий работников (педагогические и медицинские работники, иные специалисты в области физической культуры и спорта), определенных приказом Министерства спорта Российской Федерации в размере:

Квалификационная категория, классность	Надбавка
Высшая	0,30
Первая	0,20
Вторая	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.6. Надбавка за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области», звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

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

2.7. Надбавка за ученую степень УС устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника. Категория работников ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ), в следующих размерах:

Научная степень	Надбавка
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера

Учреждения) применяют повышающий коэффициент спецификации территории значение которого определяется в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в размере 1.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) определяется по формуле:

$$ВК = ДО \cdot (КК + КТ - 2)$$

где

ДО - должностной оклад (оклада), выплаты по ставке заработной платы работника, в рублях;

КК – повышающий коэффициент уровня квалификации работника, в соответствии с пунктом 2.4. Положения

КТ – повышающий коэффициент специфики территории работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.9. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения равного:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от минимального должностного оклада заведующего учреждением
Заместитель заведующего учреждением по воспитательной работе	90
Заместитель заведующего учреждением по безопасности	90
Главный бухгалтер	90

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

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

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

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

- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни).

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

2.10.1. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы), но не более 100% от должностного оклада.

2.10.2. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется из размера базовой части оплаты труда исполняющего обязанности педагогического работника за фактически отработанные часы, рассчитанные по формуле:

$$РД=(БЧ/НЧм)*КЧз$$

где

РД - размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника;

БЧ - базовая часть оплаты труда;

НЧг – норма часов педагогического работника;

КЧз – количество отработанных часов по замещаемой должности

2.10.3. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего непедагогического работника определяется из расчета среднего дневного заработка непедагогического работника исполняющего обязанности временно отсутствующего непедагогического работника и рассчитывается по формуле:

$$РД = (БЧ/КДрм)*КДз*БЧ\%$$

где

РД - размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего непедагогического работника;

БЧ - базовая часть оплаты труда;

КДрм – количество рабочих дней в расчетном месяце;

КДз – количество рабочих дней по замещаемой должности;

БЧ% - процент доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего непедагогического работника от базовой части оплаты труда непедагогического работника.

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

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

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере двойной часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада



(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

### III. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда Учреждения);
- конкретный перечень должностей, профессий работников Учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда;
- размеры компенсационной выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

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

- выплаты работникам Учреждения, за выполнения работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

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

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

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

#### **IV. Виды и порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

##### **4.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются работникам Учреждения - по итогам работы Учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы Учреждения, работника ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности) в разрезе основных направлений деятельности работников Учреждения в соответствии с приложениями № 2.1.-3.9. к Положению.

Размер премияльных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работников.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера выплат по ставке заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, а также и объем выполненных работником работ.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

КПЭ, применяемые для определения размера премияльных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны работника;

б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности работника;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или иным направлениям деятельности работника;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) управляемость - достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;

б) прозрачность – формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности работника;

в) измеримость – критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или иным направлениям деятельности работника.

Для каждого КПЭ и (или) критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- формула расчета значений КПЭ и (или) механизм определения значений критерия оценки деятельности;

- удельный вес КПЭ и (или) критерия оценки деятельности, применяемый для определения размера премиальных выплат по итогам работы, либо максимальная сумма баллов по КПЭ и (или) критерию оценки деятельности, применяемая для определения размера премиальных выплат по итогам работы, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ и (или) критерию оценки деятельности;

- плановое значение КПЭ и (или) критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

- механизм или формула, предполагающие определение размера премиальных выплат в зависимости от фактических значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию в разрезе должностей.

Показатели эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления премиальных выплат по итогам работы (далее - Оценочный лист) заполняется работником самостоятельно в электронном или бумажном виде с приложением подтверждающих материалов, по форме в соответствии с приложениями № 4.1.- 4.15. к Положению и содержит самооценку труда работника.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени в разрезе должностей работников и соответствует достижению всех плановых КПЭ и критериев оценки деятельности, рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом Учреждения.

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

#### **4.1.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы.**

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный год и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы), с учетом надбавки за квалификационную категорию, классность или базовой части заработной платы работника или абсолютной величине (в рублях), и выплачивается в течение следующего всего периода.

Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников Учреждения в соответствии с приложениями № 2.1.- 3.9. к Положению.

Показатели эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки по итогам работы за год заполняются работником самостоятельно в электронном или бумажном виде, по форме в соответствии с приложениями № 4.1. - 4.15. к Положению и содержит самооценку труда работника.

Для работников вновь трудоустроившихся стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается с момента трудоустройства.

В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

#### **4.1.3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ.**

Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

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

- при оперативном и результативном выполнении особо важных заданий, по распоряжению заведующего, внеплановых, срочных непредвиденных работ, при выполнении больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом.
- в случае необходимости обеспечения функционирования учреждения в штатном режиме в результате внештатных ситуаций:
  - уборка большого количества снега после сильных снегопадов, листвы, мусора на территории Учреждения (дворник, иные привлеченные сотрудники);
  - озеленение территории Учреждения, борьба с сорняками, выкос травы, проведение внеплановых субботников (заведующий хозяйством, дворник, иные привлеченные сотрудники);
  - организация устранения последствий аварий в учреждении (рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по безопасности, иные привлеченные сотрудники);
  - проведение внеплановых генеральных уборок, (уборщик служебных помещений, дворник, младший воспитатель, иные привлеченные сотрудники);

- организация и проведение, мероприятий различного уровня, в соответствии с годовым планом работы (заместитель заведующего по воспитательной работе, старший воспитатель, методист, иные привлеченные сотрудники);
- предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных (бухгалтерия, заместитель заведующего, делопроизводитель, другие привлеченные сотрудники);
- изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол для мероприятий в соответствии с годовым планом работы (педагогические работники, младший воспитатель, кастелянша, иные привлеченные сотрудники);
- выполнение заданий и поручений учредителя (заместители заведующего, старший воспитатель, методист, главный бухгалтер, делопроизводитель, иные привлеченные сотрудники);
- участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п. (заместитель заведующего по воспитательной работе, старший воспитатель, методист, иные привлеченные сотрудники);
- исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания работников, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда (заместитель заведующего по безопасности, старший воспитатель, методист, делопроизводитель, заведующий хозяйством, педагогические работники);
- выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых заведующим Учреждением (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний (делопроизводитель, руководитель структурного подразделения, педагогические работники);
- взаимодействие с депутатами муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и шефство над ветеранами ВОВ и жителями блокадного Ленинграда (заместитель заведующего по воспитательной работе, старший воспитатель, педагогические работники, делопроизводитель, иные привлеченные сотрудники);
- выполнение заданий и поручений заведующего Учреждением;
- за подготовку к новому учебному году;
- подготовка документации ежемесячной/квартальной/годовой (оформление, архивирование);
- выполнение работ в условиях нерабочих дней связанных с распорядительными нормативными актами вышестоящих организаций (все работники, выполняющие работу в нерабочие дни на основании распорядительного акта по Учреждению).

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

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

Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии (% , фиксированная сумма). Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему Учреждением.

Заведующий учреждением проверяет соответствие выполненной работы критериям и заявленному размеру премии.

Решение о выплате премии оформляется приказом Учреждения.

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

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

#### **4.1.4. Профессиональная стимулирующая надбавка.**

Устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом Учреждения сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

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

#### **4.1.5. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям).**

Работникам Учреждения производятся премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

К профессиональным праздникам (событиям):

- День знаний,
- День работников дошкольного образования,
- 8 марта, 23 февраля.

К юбилейным датам:

- начиная с 45 лет и далее через каждые 5 лет.

В связи с награждением наградами (диплом, грамота и т.д.):

- государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области - 5 000 рублей;

- главы администрации и совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области – 3 000 рублей;

- Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – 2 000 рублей;

- администрации Учреждения Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» – 1 000 рублей.

В связи с победой в конкурсах:

- муниципального уровня – 3 000 рублей;
- регионального уровня – 5 000 рублей;
- федерального уровня – 10 000 рублей».

Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пп.4.1.1.- 4.1.5. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.2. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам Учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда по

соответствующему штатному расписанию на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-20 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;
- недостижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;
- невыполнение Учреждением муниципального задания;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника.

Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается Комиссией с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

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

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

Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом Учреждения.

## **V. Материальная помощь**

Работникам Учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия – в размере 10000,00 рублей;
- на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода – в размере 10000,00 рублей;
- смерти (гибели) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящиеся на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о

браке и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении) – в размере 10000,00 рублей ;

- при рождении ребенка – в размере 5000,00 руболей;

- в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые) – в размере 3000,00 рублей;

- в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости – в размере 5000,00 рублей;

- в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

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

В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь в размере затрат на погребение умершего, но не более 10000 рублей, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа по Учреждению.

На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем 2 процентов фонда оплаты труда.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда**

Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности планируют по следующей формуле:

$$\Phi = (12 \times \sum (\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{ПК}_j - 1)) + \text{ИК}_{(y)}) \times (1 + \text{СТ}_{(y)}) + \text{РК}_{(y)},$$

где:

$\text{ДО}_j$  – размер должностного оклада, выплаты по ставке заработной платы  $j$ -го работника;

$\text{КК}_j$  – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для  $j$ -го работника;

$\text{ПК}_j$  – сумма постоянных компенсационных выплат по отношению к должностному окладу для  $j$ -го работника, определяемых из размеров выплат, установленных в Учреждении.

$\text{ИК}_{(y)}$  – расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в Учреждении;

$\text{РК}_{(y)}$  – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в Учреждении;

$\text{СТ}_{(y)}$  – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в Учреждении.

Для вакантных должностей показатели  $\text{КК}_j$ ,  $\text{КТ}_j$ ,  $\text{ПК}_j$  определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям



В целях планирования расходов на оплату труда работников Учреждения, учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченным органом.

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

Оценка деятельности работников проводится:

- для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 25 по 27 число каждого месяца;
- для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы – с момента трудоустройства

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

Заполненные оценочные листы с приложенными материалами и информацию о значениях показателей эффективности и результативности, критериев оценки деятельности работники Учреждения предоставляют непосредственным руководителям в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

Непосредственные руководители работников направляют в Комиссию по оплате труда заполненные оценочные листы с приложенными материалами и информацию о значениях показателей эффективности и результативности для установления премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

Утверждение оценочных листов и информации о значениях показателей эффективности и результативности оформляются протоколом заседания Комиссии.

По количественно неизмеряемым показателям эффективности и результативности деятельности и критериям оценки деятельности Комиссией проводится экспертная оценка, результаты которой фиксируются в оценочном листе работника.

В случае не предоставления оценочного листа в период с 25 по 27 числа текущего месяца, премиальные выплаты данному работнику не выплачиваются (на основе служебной записки непосредственного руководителя работника).

В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола Учреждение знакомит работника с утвержденным оценочным листом.

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

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

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

### **VIII. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения**

Выплата заработной платы производится работникам Учреждения за фактически отработанное время за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, и окончательный расчет - 10 числа следующего месяца.

Выплаты производятся не реже двух раз в месяц, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель Учреждения обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного ее перечисления на расчетный счет работника в банке.

Работник предоставляет банковские реквизиты в письменном виде руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы за вторую половину месяца, выдачу каждому работнику Учреждения расчетного листка.

Расчетный лист содержит составные части заработной платы, причитающиеся работнику за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

Расчет заработной платы в Учреждении осуществляется расчетным способом за первую половину месяца и за вторую половину месяца. НДФЛ удерживается в соответствии с действующим законодательством.

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

*Принято с учетом мнения  
представительного органа работников  
Протокол от №*

Приложение № 1  
к Положению об оплате и стимулировании  
труда работников Муниципального  
дошкольного бюджетного учреждения  
«Муринский детский сад комбинированного  
вида № 3» утвержденному приказом  
учреждения от « 29» марта 2024 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по оплате и стимулированию труда работников**  
**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения**  
**«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»**

**І. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оплате и стимулированию труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Положение), является локальным нормативным актом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию Комиссии по оплате и стимулированию труда работников (далее – Комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Комиссия является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников Учреждения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом Учреждения, Положением об оплате и стимулировании труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 3».

**ІІ. Компетенция Комиссии**

2.1. К компетенции Комиссии относится:

- определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- расчет выплат компенсационного характера;
- расчет выплат стимулирующего характера;
- проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
- проведение оценки деятельности работников Учреждения;
- выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников Учреждения;
- выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
- определять повестку дня своих заседаний;
- приглашать на свои заседания при необходимости любого работника Учреждения.

### **III. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов комиссии – не менее 4 человек.

3.2. В состав Комиссии могут входить представители администрации учреждения, опытные воспитатели, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом Учреждения. Заведующий Учреждения не входит в состав Комиссии. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.6. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.7. Председатель и секретарь Комиссии избираются на первом заседании членов Комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Выборы председателя и секретаря комиссии производятся ежегодно при формировании состава Комиссии на очередной учебный год.

Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

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

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.9. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Комиссии, подготавливает повестку дня заседания Комиссии и формирует, по согласованию с председателем Комиссии, список приглашенных на заседание лиц;
- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- не позже чем за два дня до заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- направляет копии протокола заседания Комиссии заведующему Учреждения в течение трех дней с момента его подписания;
- направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам;
- подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками учреждения оценочные листы (отчет о работе за определенный период), ведет иную документацию Комиссии.

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

3.10. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии;
- вносят председателю Комиссии предложения по плану работы Комиссии;
- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- вносят предложения по приглашению на заседания Комиссии работников учреждения;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направляют, в случае необходимости, секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменном виде.

Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников Учреждения для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников Учреждения для определения размера стимулирующих выплат;
- давать оценку выполнения педагогическими и непедагогическими работниками Учреждения, утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- осуществлять подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника Учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками Учреждения, утвержденных показателей и критериев качества, а так же результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества, а так же результативности труда.

Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

Комиссия принимает решение о выводе члена Комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав Комиссии.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава, принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

#### **IV. Заключительные положения**

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

Решения Комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников Учреждения председателем Комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Протокол заседания Комиссии передается заведующему Учреждения для оформления приказа, который оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола заведующему.

Работники обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя Комиссии.

При выборе нового состава Комиссии протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю Комиссии.

Учреждение может выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов Комиссии, занимающих должности заместителей заведующего Учреждением.

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

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

Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии.

Решение Комиссии направляется заведующему Учреждения.

Приложение № 2.1.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и**  
**(или) критериев оценки деятельности работников учреждения для**  
**установления премиальных выплат по итогам работы для**  
**должностей учителя-логопеда**

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов
Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	<p><b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.</li> </ul> <p><b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).</li> </ul> <p><i><b>Итого:</b></i></p>	<p><b>0.2-0.5</b></p> <p><b>0.5-1.0</b></p> <p><i><b>1.5</b></i></p>
Результаты коррекционно-развивающей деятельности	<p><b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).</li> </ul> <p><i><b>Итого:</b></i></p>	<p><b>0.1</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><i><b>0.5</b></i></p>
Осуществление методической деятельности	<p><b>3. Результаты методической работы:</b></p> <p><b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации;</li> <li>• нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие проекты.</li> </ul> <p><i><b>Итого:</b></i></p>	<p><b>0.1-0.3</b></p> <p><b>0.2-1.0</b></p> <p><i><b>1.3</b></i></p>
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<p><b>4. Взаимодействие с семьями по вопросам речевого развития обучающихся, разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа Учреждения у родителей (законных представителей) обучающихся и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями воспитанников: проведение лекториев, открытые занятия, мастер-классы, дистанционное консультирование (видео консультации в WhatsApp, Zoom и других мессенджерах), видео-занятия для детей, находящихся дома.</li> </ul> <p><i><b>Итого:</b></i></p>	<p><b>0.3-1.0</b></p> <p><i><b>1.0</b></i></p>

<b>Достижения обучающихся</b>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <p>5.1. Интернет-конкурс. 5.2. На уровне Учреждения. 5.3. Муниципальный (областной) конкурс.</p> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b> <b>0.2-0.4</b> <b>0.3-0.6</b></p> <p><b>1.2</b></p>
<b>Самообразование</b>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Участие в жизни Учреждения</b>	<p><b>7. Участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся:</b></p> <p><b>7.1. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов;</li> <li>• ведущая праздника.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.6</b> <b>0.1-0.4</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Другое</b>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.).</li> <li>• Участие в комиссиях (ППК, по стимулирующим баллам, методические объединения и др.).</li> <li>• Наставничество.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>1.0</b> <b>1.5</b> <b>2.5</b></p>
<b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий.</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации.</li> <li>• Несоответствие данных количества детей в таблице посещаемости.</li> <li>• Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций.</li> <li>• Обоснованные жалобы со стороны родителей (конфликтные ситуации, педагогическая некомпетентность).</li> <li>• Нарушение требований СанПин.</li> </ul>	<p><b>-0.3 - (-10.0)</b></p>
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и**  
**(или) критериев оценки деятельности работников учреждения для**  
**установления премиальных выплат по итогам работы для**  
**должностей учителя-дефектолога**

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов
Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b>	<b>0.2-0.5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.</li> </ul>	
	<b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.5-1.0</b>  <b>1.5</b>
Результаты коррекционно-развивающей деятельности	<b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b>	<b>0.1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).</li> </ul>	<b>0.3</b> <b>0.5</b>
	<b>Итого:</b>	<b>0.5</b>
Осуществление методической деятельности	<b>3. Результаты методической работы:</b>	
	<b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b>	<b>0.1-0.3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации;</li> <li>• нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие проекты.</li> </ul>	<b>0.2-1.0</b>
<b>Итого:</b>	<b>1.3</b>	
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<b>4. Взаимодействие с семьями по вопросам речевого развития обучающихся, разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа Учреждения у родителей (законных представителей) обучающихся и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс.</b>	<b>0.3-1.0</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями воспитанников: проведение лекториев, открытые занятия, мастер-классы, дистанционное консультирование (видео консультации в WhatsApp, Zoom и других мессенджерах), видео-занятия для детей, находящихся дома.</li> </ul>	
	<b>Итого:</b>	<b>1.0</b>

<b>Достижения обучающихся</b>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <p>5.1. Интернет-конкурс. 5.2. На уровне Учреждения. 5.3. Муниципальный (областной) конкурс.</p> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b> <b>0.2-0.4</b> <b>0.3-0.6</b></p> <p><b>1.2</b></p>
<b>Самообразование</b>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Участие в жизни Учреждения</b>	<p><b>7. Участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся:</b></p> <p><b>7.1. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов;</li> <li>• ведущая праздника.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.6</b> <b>0.1-0.4</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Другое</b>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.).</li> <li>• Участие в комиссиях (ППК, по стимулирующим баллам, методические объединения и др.).</li> <li>• Наставничество.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>1.0</b> <b>1.5</b> <b>2.5</b></p>
<b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий.</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации.</li> <li>• Несоответствие данных количества детей в таблице посещаемости.</li> <li>• Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций.</li> <li>• Обоснованные жалобы со стороны родителей (конфликтные ситуации, педагогическая некомпетентность).</li> <li>• Нарушение требований СанПин.</li> </ul>	<p><b>-0.3 - (-10.0)</b></p>
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей эффективности и результативности деятельности и  
(или) критериев оценки деятельности работников учреждения для  
установления премиальных выплат по итогам работы для  
должностей педагога-психолога

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов
Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> • Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.	<b>0.2-0.5</b>
	<b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b> • Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).	<b>0.5-1.0</b>
	<b>Итого:</b>	<b>1.5</b>
Результаты коррекционно-развивающей деятельности	<b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b> - низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью); - средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью); - высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).	<b>0.1</b> <b>0.3</b> <b>0.5</b>
	<b>Итого:</b>	<b>0.5</b>
	<b>3. Результаты методической работы:</b> <b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b> • выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации; • нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие проекты.	<b>0.1-0.3</b> <b>0.2-1.0</b>
<b>Итого:</b>	<b>1.3</b>	
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<b>4. Взаимодействие с семьями по вопросам речевого развития обучающихся, разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа Учреждения у родителей (законных представителей) обучающихся и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс.</b> • Проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями воспитанников: проведение лекториев, открытые занятия, мастер-классы, дистанционное консультирование (видео консультации в WhatsApp, Zoom и других мессенджерах), видео-занятия для детей, находящиеся дома.	<b>0.3-1.0</b>
	<b>Итого:</b>	<b>1.0</b>

<b>Достижения обучающихся</b>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <p>5.1. Интернет-конкурс. 5.2. На уровне Учреждения. 5.3. Муниципальный (областной) конкурс.</p> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b> <b>0.2-0.4</b> <b>0.3-0.6</b></p> <p><b>1.2</b></p>
<b>Самообразование</b>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Участие в жизни Учреждения</b>	<p><b>7. Участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся:</b></p> <p><b>7.1. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов;</li> <li>• ведущая праздника.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.6</b> <b>0.1-0.4</b></p> <p><b>1.0</b></p>
<b>Другое</b>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.).</li> <li>• Участие в комиссиях (ППК, по стимулирующим баллам, методические объединения и др.).</li> <li>• Наставничество.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>1.0</b> <b>1.5</b> <b>2.5</b></p>
<b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий.</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации.</li> <li>• Несоответствие данных количества детей в таблице посещаемости.</li> <li>• Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций.</li> <li>• Обоснованные жалобы со стороны родителей (конфликтные ситуации, педагогическая некомпетентность).</li> <li>• Нарушение требований СанПин.</li> </ul>	<p><b>-0.3 - (-10.0)</b></p>
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>

Приложение № 2.2.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

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

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов
Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b>	<b>0.1-0.3</b>  <b>0.1-0.4</b> <i>0.7</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеofilmов, развивающих игр</li> </ul> <b>1.1. Организация и пополнение РППС группы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обогащение и пополнение центров группы (приобретённый материал)</li> </ul> <b>Итого:</b>	
Осуществление методической деятельности	<b>2. Результаты методической работы педагогов:</b>	<b>0.1-0.3</b> <b>0.1-0.4</b>  <b>0.1-0.4</b> <i>1.1</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческие проекты</li> <li>• Нетрадиционные занятия, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, викторине)</li> <li>• Развлечения (в зависимости от сложности подготовки к развлечению)</li> </ul> <b>Итого:</b>	
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<b>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих качественное взаимодействие с родителями (законными представителями):</b>	<b>0.8</b>  <b>0.1-0.5</b>  <i>1.3</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по ликвидации задолженностей по родительской оплате</li> </ul> <b>3.1. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся: литературные гостиные, проведение лекториев, круглых столов, открытые занятия, театральные постановки родителей (законных представителей), мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom), видео-занятия для детей, находящиеся дома</li> </ul> <b>Итого:</b>	
Создание элементов образовательной инфраструктуры	<b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b>	<b>0.1-0.5</b>  <i>0.5</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление группы и холла Учреждения к праздникам и тематическим датам</li> </ul> <b>Итого:</b>	

<p><b>Достижения обучающихся</b></p>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на уровне Учреждения</li> <li>➤ Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>2.9</b></p>
<p><b>Самообразование педагога</b></p>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня педагога:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах, мастер – классы на педагогических советах, открытые занятия</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.4</b></p> <p><b>0.4</b></p>
<p><b>Участие педагога в жизни Учреждения</b></p>	<p><b>7. Активное участие в праздниках в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• эпизодическая роль</li> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов</li> <li>• ведущая (ий) праздника</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.3</b></p> <p><b>0.1-0.8</b></p> <p><b>0.1-0.4</b></p> <p><b>1.5</b></p>
<p><b>Другое</b></p>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.)</li> <li>• Наставничество</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-1.0</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>1.6</b></p>
<p><b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий</li> <li>➤ Несвоевременная сдача рабочей документации</li> <li>➤ Несоответствие данных количества детей в таблице посещаемости</li> <li>➤ Травмы во время образовательного процесса</li> <li>➤ Наличие конфликтных ситуаций</li> <li>➤ Обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) (конфликтные ситуации, педагогическая некомпетентность)</li> <li>➤ Нарушение требований СанПин 3.1/2.4.3598-20, 2.4.3648-20 способствующих сохранению здоровья обучающихся</li> </ul>	<p><b>-0.3 – (-10.0)</b></p>
<p><b>Итого максимальное количество баллов:</b></p>		<p><b>10.0</b></p>

Приложение № 2.3.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и**  
**(или) критериев оценки деятельности работников учреждения для**  
**установления премиальных выплат по итогам работы для**  
**должностей инструктора по физической культуре**

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов
Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	<b>1.Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> • Оформление, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр, дидактических игр, пособий <i>Итого:</i>	<b>0.2 – 1.5</b>  <i>1.5</i>
Осуществление методической деятельности	<b>2. Результаты методической работы:</b> • Творческие проекты • Нетрадиционные занятия, развлечения <i>Итого:</i>	<b>0.2-0.6</b> <b>0.2-0.6</b> <i>1.2</i>
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<b>3. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.</b> • Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся: открытые занятия, мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom) <i>Итого:</i>	<b>0.2-1.0</b>  <i>1.0</i>
Создание элементов образовательной инфраструктуры	<b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b> • Оформление Учреждения к праздникам и тематическим датам <i>Итого:</i>	<b>0.4-1.0</b>  <i>1.0</i>

<p>Достижения обучающихся</p>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на уровне Учреждения</li> <li>➤ Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>1.8</b></p>
<p>Самообразование</p>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в конференциях, форумах, участие в семинарах. Издание трудов, сборников различного уровня, публикации на проф. сайтах педагогического сообщества</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-0.6</b></p> <p><b>0.6</b></p>
<p>Участие в жизни Учреждения</p>	<p><b>7. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• эпизодическая роль</li> <li>• ведущая праздника</li> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-0.4</b></p> <p><b>0.2-0.4</b></p> <p><b>0.2-0.6</b></p> <p><b>1.4</b></p>
<p>Другое</p>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения)</li> <li>• Наставничество</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-1.0</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>1.5</b></p>
<p>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>• Нарушение требований СанПин 3.1/2.4.3598-20, 2.4.3648-20 способствующих сохранению здоровья обучающихся</li> <li>• Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) (конфликтные ситуации).</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций</li> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий</li> </ul>	<p><b>-0.3 – (-10.0)</b></p>
<p><b>Итого максимальное количество баллов:</b></p>		<p><b>10.0</b></p>



Приложение № 2.4.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

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

	<b>Показатели и критерии эффективности деятельности</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>
<b>Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями</b>	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр, дидактических игр, пособий</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2-1.5</b>  <b>1.5</b>
<b>Осуществление методической деятельности</b>	<b>2. Результаты методической работы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческие проекты</li> <li>• Нетрадиционные занятия, развлечения</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2-0.6</b> <b>0.2-0.6</b> <b>1.2</b>
<b>Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения</b>	<b>3. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями обучающихся: открытые занятия, мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom)</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2-1.0</b>  <b>1.0</b>
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>	<b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление Учреждения, к праздникам и тематическим датам</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.4-2.0</b> <b>2.0</b>

<p><b>Достижения обучающихся</b></p>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на уровне Учреждения</li> <li>➤ Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>1.8</b></p>
<p><b>Самообразование</b></p>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.3-0.6</b></p> <p><b>0.6</b></p>
<p><b>Другое</b></p>	<p><b>7. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения)</li> <li>• Наставничество.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-1.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>1.9</b></p>
<p><b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Травмы во время образовательного процесса</li> <li>• Нарушение требований СанПин 3.1/2.4.3598-20, 2.4.3648-20 способствующих сохранению здоровья обучающихся</li> <li>• Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) (конфликтные ситуации)</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций</li> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий</li> </ul>	<p><b>-0.3 – (-10.0)</b></p>
<p><b>Итого максимальное количество баллов:</b></p>		<p><b>10.0</b></p>

Приложение № 2.5.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

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

п/п	Критерии оценки деятельности	Возможное кол-во баллов
1.	Повышение авторитета и имиджа Учреждения (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер классов, акции, дни открытых дверей, опросы и др.).	0.1-1.0
2.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами.	0.1-0.5
3.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы Учреждения: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	0.1-1.0
4.	Работа в творческих, рабочих группах.	0.1-1.0
5.	Проведение комиссии по распределению стимулирующих выплат.	0.1-1.5
6.	Качественное выполнение плана внутреннего (оперативного) контроля (аналитические справки по результатам контроля).	0,1-2.0
7.	Разработка локальных актов для Учреждения.	0.1-1.0
8.	Применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) (создание презентаций, создание видео клипов и видео фильмов)	0.5-1.0
9.	Повышение педагогической компетенции (аттестация педагогов, работа с молодыми педагогами, участие в подготовке мероприятий (выставка, конкурс, семинар и т.д.)	0.2-1.0
<b>Итого (максимальное количество баллов)</b>		<b>10</b>

**Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.**

Баллы отнимаются - за каждый объект, за каждый пункт

1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов. Обоснованные жалобы о нарушении прав детей, нашедшие отражение в административных актах. Обоснованные жалобы о нарушении прав сотрудников, нашедшие отражение в административных актах.	-0.5 – (-10.0)
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях и на территории ДОУ (групповые помещения, музыкально-спортивный зал и оборудование в нем, групповые площадки, стадион, дорожка здоровья), инструкции об охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности	
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм	
4.	Травма ребенка (составлен акт)	
5.	Повторные замечания по ведению документации	
6.	Невыполнение мероприятий плана годового, месячного без уважительной причины	

Приложение № 2.6.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

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

(подпись)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Возможное кол-во баллов
1.	Повышение авторитета и имиджа Учреждения (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов, акции, дни открытых дверей, опросы и др.)	0.1-1.0
2.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами	0.1-0.5
3.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы Учреждения: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	0.1-1.0
4.	Работа в творческих, рабочих группах	0.1-1.0
5.	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	0.1-1.5
6.	Качественное выполнение плана внутреннего (оперативного) контроля (аналитические справки по результатам контроля)	0,1-2.0
7.	Разработка локальных актов для Учреждения	0.1-1.0
8.	Применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) (создание презентаций, создание видео клипов и видео фильмов)	0.5-1.0
9.	Повышение педагогической компетенции (аттестация педагогов, работа с молодыми педагогами, участие в подготовке мероприятий (выставка, конкурс, семинар и т.д.)	0.2-1.0
<b>Итого (максимальное количество баллов)</b>		<b>10</b>

**Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.**

Баллы отнимаются - за каждый объект, за каждый пункт

1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов. Обоснованные жалобы о нарушении прав детей, нашедшие отражение в административных актах Обоснованные жалобы о нарушении прав сотрудников, нашедшие отражение в административных актах.	<b>-0.5 –</b>
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях и на территории Учреждения (групповые помещения, музыкально-	<b>(-10.0)</b>

	спортивный зал и оборудование в нём, групповые площадки, стадион, дорожка здоровья), инструкции об охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности	
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчётности всех видов и форм	
4.	Травма ребёнка (составлен акт)	
5.	Повторные замечания по ведению документации	
6.	Невыполнение мероприятий плана годового, месячного без уважительной причины	

Приложение № 3.1.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

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

№	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (% , руб.)
1	Работа с детьми в особых условиях, требующих создание благоприятных условий по адаптации к детскому саду	<p>Качественное содержание помещений (территории) и выполнение требований СанПин 2.4.1.3049-13, способствующих сохранению здоровья обучающихся</p> <p>Организация мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников</p> <p>Осуществление воспитательной деятельности в период адаптации детей групп раннего и младшего дошкольного возраста к детскому саду</p> <p>Составление характеристик для ПМПК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута воспитанников групп общеразвивающей направленности</p> <p>Организация дополнительного образования (Навигатор)</p>	40%
2	Осуществление организационно-педагогической деятельности	<p>Оформление, изготовление, подготовка и применение развивающих дидактических игр, пособий, плакатов, стендов</p> <p>Обеспечение участия родителей в непрерывной образовательной деятельности</p> <p>Размещение информации из опыта педагога в социальных сетях ( персональной группе ВК, образовательных форумах, электронных журналах, на персональном сайте педагога)</p>	40%

Приложение № 3.2.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и**  
**(или) критериев оценки деятельности работников учреждения для**  
**установления стимулирующей надбавки по итогам работы для**  
**должностей работников учебно-вспомогательного персонала и**  
**административно-хозяйственных работников**

№	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (% , руб.)
1	Работа с информационной системой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременная подготовка, обработка, размещение, обновление документов в Информационной системе</li> <li>- Освоение компьютерных программ</li> <li>- Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов</li> </ul>	10%
2	Организационная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание качественной и профессиональной консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся</li> <li>- Прохождение курсов повышения квалификации</li> <li>- Посещение семинаров</li> <li>- Проведение опросов родителей (законных представителей) по различным аспектам деятельности учреждения</li> </ul>	10%
3	Эффективность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сохранение материально-технической базы. Обеспечение сохранности и надлежащего использования инвентаря</li> <li>- Отсутствие замечаний по актам проверки Комиссий Учреждения и контролирурующих органов по направлению деятельности</li> <li>- Своевременная подготовка Учреждения к весенне-летнему сезону</li> <li>- Своевременная подготовка Учреждения к осенне-зимнему сезону</li> <li>- Отсутствие замечаний воспитателя при осуществлении образовательной деятельности (для младшего воспитателя)</li> <li>- Наличие экономии энергоресурсов</li> </ul>	20-26%
4	Создание благоприятных условий для организации труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение работы, требующей особой квалификации, дополнительных знаний и умений или может быть выполнена только опытным работником</li> <li>- Участие в оформлении помещения группы</li> <li>- Качественное содержание помещений (территории)</li> <li>- Выполнение дополнительного объема работ не предусмотренных должностной инструкцией</li> <li>- Отсутствие детского травматизма</li> <li>- Оперативное устранение нештатных ситуаций</li> </ul>	26-60%

Приложение № 3.3.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки  
деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по  
итогам работы для заместителя заведующего по ВР**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., %)
3.	Организационная работа	Сбор, обработка, подготовка, систематизация информации для размещения на сайте учреждения	8 500,00



Приложение № 3.4.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки**  
**деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по**  
**итогам работы для заместителя заведующего по безопасности**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты ( руб., %)
1.	Качество выполненных работ	Проведение мероприятий по контролю за обеспечением комплексной безопасности (пожарная, антитеррористическая, информационная, ГО ЧС) Проведение учебных практических тренировок по эвакуации людей при возникновении аварийных ситуаций Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению техники безопасности Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов	8 500,00
2.	Организационная работа	Подготовка ЛНА и Учреждения к началу нового учебного года ( составление акта приемки НГУ, акты проверки оборудования и т.д)	

Приложение № 3.5.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

### ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для административного работника, выполняющего работу по охране труда**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., %)
1.	Качество выполненных работ	Проведение мероприятий по контролю за соблюдением охраны труда работниками и обучающимися	3 500,00
		Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению техники безопасности и охраны труда	
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов	
2.	Организационная работа	Подготовка ЛНА по охране труда	

Приложение № 3.6.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки**  
**деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по**  
**итогам работы главного бухгалтера (выполняющего работу контрактного управляющего)**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., % )
1.	Качество выполненных работ	Оперативная подготовка информации к конкурсным процедурам	10 000,00
		Контроль исполнения заключенных договоров, контрактов	
		Размещение информации в ЕИС	
2.	Организационная работа	Организация работы единой информационной системе в сфере закупок	

Приложение № 3.7.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

### ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки  
деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по  
итогам работы бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., % )
1.	Качество выполненных работ	Экономического анализ финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета, экономических отчетов	24%
		Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок и ревизий, ФНС, ФСС, ПФ и др.)	
		Наличие отчетности по СЗВ-ТД	
2.	Работа с информационным и системами	Работа на сайтах АЦК финансы, АЦК Госзаказ, единая информационная система (ЕИС); ГМУ bus.gov.ru	24%
		Работа на портале Госуслуг в сети Интернет (gosuslugi.ru, ФСС fss.ru)	
3.	Организационная работа	формирование Модуля ЕГИССО компенсации части родительской платы	24%
		Координация работы по родительской плате	

Приложение № 3.8.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

### ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы делопроизводителя (выполняющего работу специалиста по кадрам)**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., %)
1	Кадровая работа	Ведение учета по движению кадров: - заполнение, учет и хранение трудовых книжек; - формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью - выполнение квоты по приему на работу инвалидов - ведение табеля учета рабочего времени	10 682,00
2	Воинский учет	Ведение учета по личному составу -заполнение, учет и хранение карточек формы № 10; -взаимодействие с военным комиссариатом	60%
3.	Организационная работа	Оформление документов на компенсацию части родительской платы	20%
4.	Работа с информационным и системами	Работа на портале «Труд всем.ги», Работа на портале АИС ЭДС	20%

Приложение № 3.9.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от «29 » марта 2024 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки**  
**деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по**  
**итогам работы заведующего хозяйством**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (руб., % )
1.	Качество выполненных работ	Своевременная подготовка коммерческих предложений для заключения договоров и контрактов (прямые договоры с поставщиками, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжения и т.д)	12 000,00
2.	Работа с информационным и системами	Работа в РГИС «Энергоэффективность» по ежемесячному заполнению отчетной документации, декларации	3 000,00
3.	Организационная работа	Координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения	500,00

(ФОРМА)

**Оценочный лист**  
**показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности**  
**учителя-логопеда для установления премиальных выплат по итогам работы**

(Ф.И.О. полностью)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней.

					(подпись)
	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	<p><b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.</li> </ul> <p><b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-0.5</b></p> <p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.5</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	2.0	
Результаты коррекционно-развивающей деятельности	<p><b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.5</b></p>		0.5	
Осуществление	<b>3. Результаты методической работы:</b>				

методической деятельности	<p><b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации;</li> <li>• нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие проекты.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.3</b></p> <p><b>0.2-1.0</b></p> <p><b>1.3</b></p>	<p>Материалы</p> <p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	0.5	
Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения	<p><b>4. Взаимодействие с семьями по вопросам речевого развития обучающихся, разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа Учреждения у родителей (законных представителей) обучающихся и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями воспитанников: проведение лекториев, открытые занятия, мастер-классы, дистанционное консультирование (видео консультации в WhatsApp, Zoom и других мессенджерах), видео-занятия для детей, находящихся дома. .</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.3-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	1.0	0.5
Достижения обучающихся	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <p>5.1. Интернет-конкурс. 5.2. На уровне Учреждения. 5.3. Муниципальный (областной) конкурс.</p> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2-0.4</b></p> <p><b>0.3-0.6</b></p> <p><b>1.2</b></p>	<p>Документы участия в конкурсах (сертификаты, дипломы - в печатном виде)</p>	0	
Самообразование	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>	<p>Наличие документов об участии (в печатном виде)</p>	0	



<b>Участие в жизни Учреждения</b>	<b>7. Участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся:</b> <b>7.1. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль, предполагающая несколько эпизодов;</li> <li>• ведущая праздника.</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.1-0.6</b> <b>0.1-0.4</b>  <b>1.0</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)	0	
<b>Другое</b>	<b>8. Например:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.).</li> <li>• Участие в комиссиях (ППК, по стимулирующим баллам, методические объединения и др.).</li> <li>• Наставничество.</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>1.0</b>  <b>1.5</b>  <b>2.5</b>	Контроль администрации Учреждения	2.0  0.5  1.0	
<b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий.</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации.</li> <li>• Несоответствие данных количества детей в таблице посещаемости.</li> <li>• Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций.</li> <li>• Обоснованные жалобы со стороны родителей (конфликтные ситуации, педагогическая некомпетентность).</li> <li>• Нарушение требований СанПин.</li> </ul>	<b>-0.3 - (-10.0)</b>	Контроль администрации Учреждения		
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>		<b>8.0</b>	

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) Стимулирующей комиссии.
2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!

**Члены комиссии:**«  » \_\_\_\_\_ 202  \_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«  » \_\_\_\_\_ 202  \_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«  » \_\_\_\_\_ 202  \_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«  » \_\_\_\_\_ 202  \_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«  » \_\_\_\_\_ 202  \_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**(ФОРМА)**  
**Оценочный лист**  
**показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности**  
**учителя-дефектолога для установления премиальных выплат по итогам работы**

(Ф.И.О. полностью)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней.

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	(подпись)	
				Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	<p><b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.</li> </ul> <p><b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-0.5</b></p> <p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.5</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	2.0	
Результаты коррекционно-развивающей деятельности	<p><b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>- высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.5</b></p>		0.5	
Осуществление методической деятельности	<p><b>3. Результаты методической работы:</b></p> <p><b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации;</li> <li>• нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие проекты.</li> </ul>	<p><b>0.1-0.3</b></p> <p><b>0.2-1.0</b></p>	<p>Материалы</p> <p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	0.5	

	<b>Итого:</b>	<b>1.3</b>			
<b>Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения</b>	<p><b>4. Взаимодействие с семьями по вопросам речевого развития обучающихся, разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа Учреждения у родителей (законных представителей) обучающихся и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями воспитанников: проведение лекториев, открытые занятия, мастер-классы, дистанционное консультирование (видео консультации в WhatsApp, Zoom и других мессенджерах), видео-занятия для детей, находящихся дома. .</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<b>0.3-1.0</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)	1.0 0.5	
<b>Достижения обучающихся</b>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <p>5.1. Интернет-конкурс. 5.2. На уровне Учреждения. 5.3. Муниципальный (областной) конкурс.</p> <p><b>Итого:</b></p>	<b>0.1-0.2</b> <b>0.2-0.4</b> <b>0.3-0.6</b> <b>1.2</b>	Документы участия в конкурсах (сертификаты, дипломы - в печатном виде)	0	
<b>Самообразование</b>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<b>0.5-1.0</b> <b>1.0</b>	Наличие документов об участии (в печатном виде)	0	
<b>Участие в жизни Учреждения</b>	<p><b>7. Участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся:</b></p> <p><b>7.1. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>роль, предполагающая несколько эпизодов;</li> <li>ведущая праздника.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<b>0.1-0.6</b> <b>0.1-0.4</b> <b>1.0</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)	0	
<b>Другое</b>	<p><b>8. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения, монтаж видео праздничных, тематических занятий и др.).</li> </ul>	<b>1.0</b>	Контроль	2.0	



**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

«  »                    202  

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

(ФОРМА)

**Оценочный лист**  
**показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности**  
**педагога-психолога для установления премиальных выплат по итогам работы**

(Ф.И.О. полностью)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней.

					(подпись)
	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
<b>Создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями</b>	<p><b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр.</li> </ul> <p><b>1.1. Организация и пополнение РППС в кабинете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Регулярное пополнение РППС в кабинете (приобретенный, изготовленный материал).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-0.5</b></p> <p><b>0.5-1.0</b></p> <p><b>1.5</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	<p>2.0</p>	
<b>Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b>	<p><b>2. Позитивная динамика достижений обучающихся с ОВЗ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>низкая результативность (менее 50% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных коррекционной помощью);</li> <li>высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных коррекционной помощью).</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.5</b></p>		<p>0.5</p>	
<b>Осуществление методической деятельности</b>	<p><b>3. Результаты методической работы:</b></p> <p><b>3.1. Взаимодействие с педагогами Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выступления на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров, консультации, индивидуальные беседы, консультации и рекомендации;</li> <li>нетрадиционные занятия, развлечения, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, развлечению, викторине), творческие</li> </ul>	<p><b>0.1-0.3</b></p> <p><b>0.2-1.0</b></p>	<p>Материалы</p> <p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>	<p>0.5</p>	







«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 4.2.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**Оценочный лист**  
**представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности,**  
**критериев оценки деятельности для установления премии по итогам работы за месяц (квартал) для**  
**должностей педагогических работников**

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рабочих дней

\_\_\_\_\_  
(подпись педагога)

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, изготовление, подготовка развивающих дидактических игр, пособий, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр</li> </ul> <b>1.1. Организация и пополнение РППС группы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обогащение и пополнение центров группы (приобретённый материал)</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.1-0.3</b>  <b>0.1-0.4</b> <b>0.7</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)		
Осуществление методической деятельности	<b>2. Результаты методической работы педагогов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческие проекты</li> <li>• Нетрадиционные занятия, викторины (в зависимости от сложности подготовки к занятию, викторине)</li> <li>• Развлечения (в зависимости от сложности подготовки к развлечению)</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.1-0.3</b> <b>0.1-0.4</b>  <b>0.1-0.4</b> <b>1.1</b>	План проекта Фотоматериалы (в печатном виде)		

<p><b>Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения</b></p>	<p><b>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих качественное взаимодействие с родителями (законными представителями):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по ликвидации задолженностей по родительской оплате</li> </ul> <p><b>3.1. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся: литературные гостиные, проведение лекториев, круглых столов, открытые занятия, театральные постановки родителей (законных представителей), мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom), видео-занятия для детей, находящихся дома</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.8</b></p> <p><b>0.1-0.5</b></p> <p><b>1.3</b></p>	<p>Ксерокопии (в печатном виде с визой бухгалтера)</p> <p>Фотоматериалы, скрины (в печатном виде)</p>		
<p><b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b></p>	<p><b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление группы и холла Учреждения к праздникам и тематическим датам</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.5</b></p> <p><b>0.5</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>		
<p><b>Достижения обучающихся</b></p>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на уровне Учреждения</li> <li>➤ Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>2.9</b></p>	<p>Документы участия в конкурсах (сертификаты, дипломы - в печатном виде)</p>		
<p><b>Самообразование педагога</b></p>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня педагога:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издание трудов, сборников по распределению педагогического опыта,</li> </ul>		<p>Наличие документов об</p>		



« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласна:**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист заполняется ежемесячно и предоставляется до 24 числа текущего месяца комиссии.
2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!
3. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) стимулирующей комиссии.

Приложение № 4.3.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**оценочный лист**  
**представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности,**  
**критериев оценки деятельности для установления премии по итогам работы за месяц (квартал) для**  
**должностей инструктора по физической культуре**

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /должность, Ф.И.О. полностью/  
( \_\_\_\_\_ ) рабочих дней

\_\_\_\_\_  
(подпись педагога)

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	<b>1.Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр, дидактических игр, пособий</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2 – 1.5</b>  <b>1.5</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)		
Осуществление методической деятельности	<b>2. Результаты методической работы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческие проекты</li> <li>• Нетрадиционные занятия, развлечения</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2-0.6</b> <b>0.2-0.6</b> <b>1.2</b>	План проекта Фотоматериалы (в печатном виде)		

<p>Поддержка родителей (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность Учреждения</p>	<p><b>3. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся: открытые занятия, мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom)</li> </ul> <p><i>Итого:</i></p>	<p><b>0.2-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>	<p>Фотоматериалы, скрины (в печатном виде)</p>		
<p>Создание элементов образовательной инфраструктуры</p>	<p><b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление Учреждения к праздникам и тематическим датам</li> </ul> <p><i>Итого:</i></p>	<p><b>0.4-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>		
<p>Достижения обучающихся</p>	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на уровне Учреждения</li> <li>➤ Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 место</li> <li>➤ 2 место</li> <li>➤ 1 место</li> </ul> <p><i>Итого:</i></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>1.8</b></p>	<p>Документы участия в конкурсах (сертификаты, дипломы)</p>		
<p>Самообразование</p>	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в конференциях, форумах, участие в семинарах. Издание трудов, сборников различного уровня, публикации на проф. сайтах педагогического сообщества</li> </ul> <p><i>Итого:</i></p>	<p><b>0.2-0.6</b></p> <p><b>0.6</b></p>	<p>Наличие документов об участии</p>		



Участие в жизни Учреждения	<b>7. Активное участие в праздниках и в качестве актера:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>эпизодическая роль</li> <li>ведущая праздника</li> <li>роль, предполагающая несколько эпизодов</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.2-0.4</b> <b>0.2-0.4</b> <b>0.2-0.6</b> <b>1.4</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)		
Другое	<b>8. Например:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения)</li> <li>Наставничество</li> </ul> <b>Итого:</b>	<b>0.1-1.0</b> <b>0.5</b> <b>1.5</b>	Контроль администрации Учреждения		
Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>Травмы во время образовательного процесса.</li> <li>Нарушение требований СанПин 3.1/2.4.3598-20, 2.4.3648-20 способствующих сохранению здоровья обучающихся</li> <li>Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) (конфликтные ситуации).</li> <li>Несвоевременная сдача рабочей документации</li> <li>Наличие конфликтных ситуаций</li> <li>Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий</li> </ul>	<b>-0.3 –</b> <b>(-10.0)</b>	Контроль администрации Учреждения		
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>			

**Члены комиссии:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист заполняется ежемесячно и предоставляется до 24 числа текущего месяца комиссии.
2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!
3. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) стимулирующей комиссии.

Приложение № 4.4.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**оценочный лист**  
**представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности,**  
**критериев оценки деятельности для установления премии по итогам работы за месяц (квартал) для**  
**должностей музыкального руководителя**

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /должность, Ф.И.О. полностью/ ( \_\_\_\_\_ ) рабочих дней

\_\_\_\_\_  
/Подпись педагога/

	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Подтверждающие материалы	Самооценка педагога	Кол-во баллов, выставленных комиссией
Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	<b>1. Творческий подход в создании РППС с учётом требований ФГОС ДО:</b> • Оформление, авторская разработка презентаций, видеофильмов, развивающих игр, дидактических игр, пособий <b>Итого:</b>	<b>0.2-1.5</b>  <b>1.5</b>	Фотоматериалы (в печатном виде)		
Осуществление методической деятельности	<b>2. Результаты методической работы:</b> • Творческие проекты • Нетрадиционные занятия, развлечения <b>Итого:</b>	<b>0.2-0.6</b> <b>0.2-0.6</b> <b>1.2</b>	План проекта Фотоматериалы (в печатном виде)		
Поддержка родителей (законных представителей) (законных представителей) обучающихся в воспитании и образовании детей охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную	<b>3. Взаимодействие с семьями обучающихся. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа дошкольных отделений у родителей (законных представителей) и общественности. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в конкурсном движении. Привлечение родителей</b>		Фотоматериалы (в печатном виде)		

деятельность Учреждения	<p><b>(законных представителей) в образовательный процесс:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями обучающихся: открытые занятия, мастер-классы, экскурсии, дистанционное консультирование (видео-консультации в WhatsApp, Zoom)</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.2-1.0</b></p> <p><b>1.0</b></p>			
Создание элементов образовательной инфраструктуры	<p><b>4. Участие в оформлении Учреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление Учреждения, к праздникам и тематическим датам</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.4-2.0</b></p> <p><b>2.0</b></p>	<p>Фотоматериалы (в печатном виде)</p>		
Достижения обучающихся	<p><b>5. Участие обучающихся в смотрах: интернет-конкурсах, выставках, соревнованиях (при наличии призового места баллы ставятся только за него. За участие баллы не ставятся!). За участие в конкурсе баллы ставятся единожды и не умножаются на количество участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>интернет-конкурс</li> </ul> <p><b>5.1. За участие:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>на уровне Учреждения</li> <li>Муниципальный или областной конкурс</li> </ul> <p><b>5.2. На уровне Учреждения при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 место</li> <li>2 место</li> <li>1 место</li> </ul> <p><b>5.3. Муниципальный (областной) конкурс при наличии призовых мест:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 место</li> <li>2 место</li> <li>1 место</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-0.2</b></p> <p><b>0.2</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.3</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>0.6</b></p> <p><b>1.8</b></p>	<p>Документы участия в конкурсах (сертификаты, дипломы)</p>		
Самообразование	<p><b>6. Систематическое повышение профессионального уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Издание трудов, сборников различного уровня по распределению педагогического опыта, выступления на конференциях, форумах, семинарах</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.3-0.6</b></p> <p><b>0.6</b></p>	<p>Наличие документов об участии</p>		
Другое	<p><b>7. Например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Работа, не входящая в должностные обязанности (индивидуальные поручения)</li> <li>Наставничество.</li> </ul> <p><b>Итого:</b></p>	<p><b>0.1-1.4</b></p> <p><b>0.5</b></p> <p><b>1.9</b></p>	<p>Контроль администрации Учреждения</p>		

<b>Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Травмы во время образовательного процесса</li> <li>• Нарушение требований СанПин 3.1/2.4.3598-20, 2.4.3648-20 способствующих сохранению здоровья обучающихся</li> <li>• Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) (конфликтные ситуации)</li> <li>• Несвоевременная сдача рабочей документации</li> <li>• Наличие конфликтных ситуаций</li> <li>• Отсутствие помощи, задержка в организации мероприятий</li> </ul>	<b>-0.3 – (-10.0)</b>	Контроль администрации Учреждения		
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>10.0</b>			

**Члены комиссии:**

«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)
«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

«__» _____ 202_ .	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О. работника)

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист заполняется ежемесячно и предоставляется до 24 числа текущего месяца комиссии.
2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!
3. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) стимулирующей комиссии.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

<b>Показатели и критерии эффективности деятельности</b>	<b>Подтверждающие материалы</b>

Приложение № 4.5.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**оценочный лист**  
**представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности,**  
**критериев оценки деятельности для установления премии по итогам работы за месяц (квартал) для**  
**должностей старший воспитатель**

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ /должность, Ф.И.О. полностью/) рабочих дней

п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Кол-во баллов, выставленных комиссией
1.	Повышение авторитета и имиджа Учреждения (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер классов, акции, дни открытых дверей, опросы и др.).	0.1-1.0		
2.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами.	0.1-0.5		
3.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы Учреждения: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	0.1-1.0		
4.	Работа в творческих, рабочих группах.	0.1-1.0		
5.	Проведение комиссии по распределению стимулирующих выплат.	0.1-1.5		
6.	Качественное выполнение плана внутреннего (оперативного) контроля (аналитические справки по результатам контроля).	0,1-2.0		
7.	Разработка локальных актов для Учреждения.	0.1-1.0		
8.	Применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) (создание презентаций, создание	0.5-1.0		

/Подпись /

	видео клипов и видео фильмов)			
9.	Повышение педагогической компетенции (аттестация педагогов, работа с молодыми педагогами, участие в подготовке мероприятий (выставка, конкурс, семинар и т.д.)	0.2-1.0		
<b>Итого (максимальное количество баллов)</b>		10		

### Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

Баллы отнимаются - за каждый объект, за каждый пункт

1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов. Обоснованные жалобы о нарушении прав детей, нашедшие отражение в административных актах. Обоснованные жалобы о нарушении прав сотрудников, нашедшие отражение в административных актах.	-0.5 – (-10.0)		
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях и на территории ДООУ (групповые помещения, музыкально-спортивный зал и оборудование в нем, групповые площадки, стадион, дорожка здоровья), инструкции об охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности			
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм			
4.	Травма ребенка (составлен акт)			
5.	Повторные замечания по ведению документации			
6.	Невыполнение мероприятий плана годового, месячного без уважительной причины			

### Члены комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)



« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласна:**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист заполняется ежемесячно и предоставляется до 24 числа текущего месяца комиссии.
2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!
3. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) стимулирующей комиссии.

Приложение № 4.6.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**Оценочный лист**  
**показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности**  
**методиста для установления премиальных выплат по итогам работы**

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	(подпись)	
			Самооценка	Кол-во баллов, выставленных комиссией
1.	Повышение авторитета и имиджа Учреждения (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов, акции, дни открытых дверей, опросы и др.)	0.1-1.0		
2.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами	0.1-0.5		
3.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы Учреждения: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	0.1-1.0		
4.	Работа в творческих, рабочих группах	0.1-1.0		
5.	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	0.1-1.5		
6.	Качественное выполнение плана внутреннего (оперативного) контроля (аналитические справки по результатам контроля)	0,1-2.0		
7.	Разработка локальных актов для Учреждения	0.1-1.0		
8.	Применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) (создание презентаций, создание видео клипов и видео фильмов)	0.5-1.0		

9.	Повышение педагогической компетенции (аттестация педагогов, работа с молодыми педагогами, участие в подготовке мероприятий (выставка, конкурс, семинар и т.д.)	0.2-1.0		
<b>Итого (максимальное количество баллов)</b>		<b>10</b>		

**Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.**

Баллы отнимаются - за каждый объект, за каждый пункт

1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов. Обоснованные жалобы о нарушении прав детей, нашедшие отражение в административных актах Обоснованные жалобы о нарушении прав сотрудников, нашедшие отражение в административных актах.	<b>-0.5 – (-10.0)</b>		
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях и на территории Учреждения (групповые помещения, музыкально-спортивный зал и оборудование в нём, групповые площадки, стадион, дорожка здоровья), инструкции об охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности			
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчётности всех видов и форм			
4.	Травма ребёнка (составлен акт)			
5.	Повторные замечания по ведению документации			
6.	Невыполнение мероприятий плана годового, месячного без уважительной причины			

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Оценочный лист и приложение необходимо распечатать (печатать необходимо с двух сторон листа) и сдать (24 числа, до 12:00) Стимулирующей комиссии.

2. Обязательно наличие приложения к оценочному листу. Приложение должно быть подписано и структурировано в соответствии с пунктами оценочным листом. Без приложения, оценочный лист не принимается!

**Члены комиссии:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**С баллами ознакомлен(а) и согласен(на):**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)



Приложение № 4.8.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

### ФОРМА

**представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности  
для установления стимулирующей надбавки по итогам работы за год**

\_\_\_\_\_  
/должность, Ф.И.О. полностью/

\_\_\_\_\_  
/Подпись сотрудника/

№	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты (% , руб.)	Оценка деятельности	
				сотрудник	комисия
1	Работа с информационной системой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременная подготовка, обработка, размещение, обновление документов в Информационной системе.</li> <li>- Освоение компьютерных программ.</li> <li>- Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов.</li> </ul>	10%		
2	Организационная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание качественной и профессиональной консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.</li> <li>- Прохождение курсов повышения квалификации</li> <li>- Посещение семинаров.</li> <li>- Проведение опросов родителей (законных представителей) по различным аспектам деятельности Учреждения.</li> </ul>	10%		







Приложение № 4.10.  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от « 29 » марта 2024 № 47

**(ФОРМА)**  
**представления информации о значениях показателей эффективности  
и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки по итогам работы  
за год заместителя заведующего по безопасности**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника)

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Размер выплаты ( руб., %)	Оценка деятельности	
				сотрудник	комиссия
1.	Качество выполненных работ	Проведение мероприятий по контролю за обеспечением комплексной безопасности (пожарная, антитеррористическая, информационная, ГО ЧС)	8 500,00		
		Проведение учебных практических тренировок по эвакуации людей при возникновении аварийных ситуаций			
		Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению техники безопасности			
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов			
2.	Организационная работа	Подготовка ЛНА и учреждения к началу нового учебного года ( составление акта приемки НГУ, акты проверки оборудования и т.д)			

За период работы \_\_\_\_\_ 202 .

педагогом выполнена работа на \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 202 .

Подпись

дата









