

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
**приказом ГБДОУ НАО**  
**«Детский сад «Семицветик»**  
№ 142 от 01.04.2026

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об оплате труда работников государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Ненецкого автономного округа  
«Детский сад «Семицветик»**

(в редакции приказов № 1064 от 28.12.2016 г., № 457 от 24.05.2017 г.,  
№ 926 от 28.12.2017 г., № 228/1 от 28.04.2018 г.,  
№ 685 от 08.10.2018 г., № 843 от 29.12.2018 г.,  
№ 673 от 29.07.2019 г., № 91 от 21.02.2020 г., № 481 от 30.06.2020 г.  
№ 878 от 30.12.2020 г., № 16 от 10.01.2022, № 164 от 28.03.2022, № 549 от 11.07.2022,  
№ 170 от 14.04.2023, № 738 от 05.12.2024, № 173 от 22.04.2025, № 142 от 01.04.2026))

г. Нарьян-Мар  
2026 г.

## Глава I

### Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 г. № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа» (далее – постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 г. № 260-п), приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 30.09.2016 г. № 85 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и спорта Ненецкого автономного округа» и определяет условия оплаты труда работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»,

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3. Система оплаты труда работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются Положением об оплате труда работников в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

4. Положение об оплате труда устанавливает систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников), Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 1688 от 28.12.2012 г. «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда работников бюджетной сферы и настоящего Положения.

5. Положение об оплате труда утверждается заведующим ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, и распространяется на всех работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

6. Штатное расписание утверждается заведующим по согласованию с Департаментом образования и спорта Ненецкого автономного округа (далее -

Департамент образования) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

Штатное расписание формируется на основе разработанных и утвержденных норм труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Нормирование труда осуществляется в соответствии со следующей методикой расчета:

$Н_о = Ф_{вр} / Н_{в}$ , где

Н<sub>о</sub> – норма обслуживания, которую необходимо рассчитать;

Ф<sub>вр</sub> – фонд времени работы сотрудник за определенный промежуток времени, по которому рассчитывается норма обслуживания (неделя),

Н<sub>в</sub> – типовая норма времени, выраженная в часах.

7. Перечень должностей по категориям работников бюджетных организаций для формирования штатного расписания определен Приложением 1 к приказу Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 30.09.2016 г. № 85 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и спорта Ненецкого автономного округа»

8. Квалификационные характеристики должностей работников определяются как в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, так и в соответствии с профессиональными стандартами.

9. Заработная плата работников максимальным размером не ограничивается. Условия и размер оплаты труда работников закрепляются в эффективном контракте (договоре), заключенном между ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» и работником.

10. В структуре фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, в местностях с особыми климатическими условиями, в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности) не менее 70 процентов фонда должно направляться на выплаты по должностным окладам (тарифным ставкам) работников.

11. Оплата труда заведующего и работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» осуществляется в пределах средств, выделенных на оплату их труда.

Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам (тарифным ставкам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых для расчета заработной платы работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам бюджетного учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь к отпуску в размере, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа.

Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

13. Заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру и иным работникам может быть оказана иная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Решение об оказании иной материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заведующего принимает Департамент образования. В отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников принимает руководитель бюджетного учреждения. Решение об оказании иной материальной помощи принимается на основании письменного заявления руководителя, заместителей, главного бухгалтера, иных работников с указанием причин, подтвержденных необходимыми документами, согласно перечню выплат материальной помощи (Приложение 5 к настоящему Положению).

14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **Глава II**

### **Порядок установления должностных окладов (тарифных ставок) работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»**

15. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (профессий рабочих) устанавливаются в размере не ниже минимальных окладов в порядке, определенном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п.

Должностные оклады (тарифные ставки) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются не ниже минимальных окладов в порядке, определенном приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 30.09.2016 № 85 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры и спорта Ненецкого автономного округа».

16. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) по должностям, отнесенным к первому квалификационному уровню последующей профессиональной квалификационной группы должны быть больше размеров должностных окладов (тарифных ставок) по должностям, отнесенным к последнему квалификационному уровню предыдущей профессиональной квалификационной группы.

17. Положение об оплате труда работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливает размер должностного оклада (тарифной ставки) работника.

При установлении размеров должностных окладов (тарифных ставок) работников не допускается установление по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов (тарифных ставок), а также установление диапазона размеров должностных окладов (тарифных ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или по должностям (профессиям)

работников с равной сложностью труда.

18. При заключении эффективных контрактов (договоров) (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) установлены пунктом 2.8 приложения 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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»), обеспечивается включение в них условий, связанных с размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от фактического объема учебной нагрузки.

### **Глава III**

#### **Выплаты компенсационного характера, порядок и условия их установления**

19. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются локальными нормативными актами ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда, Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным Администрацией Ненецкого автономного округа.

20. Размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

21. В эффективном контракте (договоре) (в дополнительном соглашении) с работником предусматриваются размеры и условия выплаты компенсационного характера согласно **Приложению 2** к настоящему Положению:

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,
- за работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 ч.),
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,
- за специфику организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и особенности труда педагогических работников таких организаций,
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ без освобождения от своей основной работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,

- педагогическая нагрузка (в том числе замещение временно отсутствующего сотрудника),

- сверхурочная работа,
- ежемесячное вознаграждение за организацию работы в группах,
- доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ).

22. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения) и соглашениями

23. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ненецкого автономного округа.

24. Заведующий обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

25. Месячная заработная плата работников (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом. В случае, если заработная плата за месяц работы работника окажется менее установленной нормы МРОТ, работнику выплачивается **доплата до МРОТ**, установленного в Российской Федерации. Если работником месяц отработан не полностью, доплаты выплачиваются работнику в размере пропорциональном отработанному времени. Доплаты за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных, оплачиваются сверх МРОТ.

#### **Глава IV**

##### **Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

26. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются локальными нормативными актами ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» в соответствии с Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным Администрацией Ненецкого автономного округа, показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», и закрепляются настоящим Положением.

Перечень стимулирующих выплат, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», а также показателям эффективности деятельности работников.

27. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении.

28. В ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» установлен перечень видов выплат стимулирующего характера согласно **Приложению 2** к настоящему Положению:

- надбавка за высокие результаты, качество, эффективность деятельности

работников,

- единовременная премия работникам за выполнение особо важных заданий (мероприятий)
- доплата за награды (для работников),
- за наличие квалификационной категории,
- надбавка за интенсивность, сложность, напряженность,
- надбавка за стаж педагогической работы более 3 лет,
- надбавка за стаж работы в бюджетной сфере Ненецкого АО,
- материальная помощь при уходе в очередной трудовой отпуск,
- выплата молодым специалистам,
- доплата за награды (для заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера),
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год),
- премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам,
- единовременная премиальная выплата за стаж работы в Ненецком АО (для заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера),
- единовременная премиальная выплата за стаж работы в Ненецком АО (для работников).

29. Основанием начисления премиальных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы служат индивидуальные показатели работы конкретного работника.

Система факторов, служащих основанием для назначения указанных выплат, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

Выплата стимулирующей надбавки за стаж педагогической работы педагогическим работникам учреждения, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется с учетом фактической продолжительности рабочего времени (ставки заработной платы), и особенностей включения отдельных периодов работы в стаж работы педагогических работников, определенных Приложением № 3 к приказу 30.09.2016 г. № 85 Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры и спорта Ненецкого автономного округа».

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы в Ненецком АО, включается:

1) время работы в учреждениях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, финансируемых за счет средств окружного, областного и местных бюджетов, в органах государственной власти Ненецкого АО, органах государственной власти Архангельской области, расположенных на территории Ненецкого АО, органах местного самоуправления Ненецкого АО;

2) время прохождения военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем поступления на работу в учреждение, финансируемое за счет средств окружного или местного бюджета, не превысил 1 года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и

гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

3) время работы на выборных должностях в партийных органах (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах;

4) время работы в учреждениях, финансировавшихся за счет федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов и переданных в собственность Ненецкого автономного округа в связи с передачей отдельных полномочий Российской Федерации органам государственной власти Ненецкого АО;

5) время работы в учреждениях, находившихся в ведении федеральных органов исполнительной власти и переданных в ведение Ненецкого АО.

Стимулирующая надбавка за стаж работы заведующему, заместителю заведующего по методической и воспитательной работе, заместителю заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса, главному бухгалтеру не устанавливается.

30. Основанием начисления премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год), за выполнение особо важных и сложных работ служат экономические показатели в целом по бюджетному учреждению и показатели, достигнутые при выполнении государственного задания.

Условия назначения премиальных выплат должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

Перечень нарушений, при наличии которых премиальные стимулирующие выплаты не назначаются:

- недостижение целевых показателей государственного задания;*
- невыполнение должностных обязанностей;*
- ухудшение качества оказываемой услуги;*
- травмы обучающихся, зафиксированные по форме Н-2;*
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;*
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;*
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;*
- необеспечение сохранности имущества;*
- создание конфликтной ситуации в коллективе, с родителями обучающихся;*
- дисциплинарное взыскание.*

Премиальные стимулирующие выплаты не назначаются в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

31. Работникам учреждения устанавливается поощрительная доплата к должностным окладам за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения: кандидат наук - в размере **500 рублей**, доктор наук - в размере **1000 рублей**, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание Российской Федерации «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», знак отличия «За наставничество», соответствующие направлению деятельности учреждения или работника, устанавливается доплата к должностному окладу по соответствующей должности в размере **1000 рублей**, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работникам учреждения, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации: почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», знак отличия «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный наставник», спортивные звания и разряды, соответствующие направлению деятельности учреждения или работника, устанавливается поощрительная надбавка к должностному окладу по соответствующей должности в размере **3 %** от должностного оклада.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается доплата или поощрительная выплата по одному (наивысшему) основанию.

Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, выплачиваются по основному месту работы.

32. Выплата молодым специалистам учреждения устанавливается в размере **5 %** от должностного оклада, а окончившим профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования с отличием - **6 %** от должностного оклада.

Под молодым специалистом в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» понимается гражданин в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Выплата молодым специалистам устанавливается сроком на 3 года со дня заключения трудового договора, за исключением следующих случаев:

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания образовательной организации;

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплата устанавливается сроком на три года со дня заключения трудового договора при условии представления документов, подтверждающих указанные периоды, и трудоустройства в течение трех месяцев после их окончания. В случае, если молодой специалист приступил к работе по истечении трех месяцев после окончания указанных периодов, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания указанных периодов;

Выплата молодым специалистам прекращается при достижении ими возраста 35 лет.

Выплата молодым специалистам осуществляется только по основному месту работы.

33. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных средств на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств заведующий вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

34. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда осуществляется заведующим с учетом мнения комиссии по оценке качества и эффективности выполняемых работ.

35. Распределение стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования производится в пределах фонда оплаты труда.

36. Увеличение стимулирующей части осуществляется через такие меры, как:

*оптимизация соотношения численности основного и прочего персонала;*

*оптимизация штатной численности с учетом принципа достаточности численного состава работников для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, в том числе и посредством повышения уровня оснащенности рабочих мест и квалификации работников;*

*оптимизация структуры и уровня расходов на содержание аппарата управления и должностей непрофильных функций, передача непрофильных функций на аутсорсинг, обоснованное снижение расходов на выплаты компенсационного характера.*

## **Глава V**

### **Особенности работы педагогических работников Учреждения**

37. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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».

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы. Дополнительная педагогическая нагрузка оформляется путем заключения дополнительного трудового соглашения с работниками педагогического персонала.

38. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

39. Особенности работы по совместительству педагогических работников определяется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

## Глава VI

### Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

40. Условия и размер оплаты труда заведующего закрепляются в трудовом договоре, заключенном между Департаментом образования и заведующим ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», заместителей руководителя и главного бухгалтера - в трудовом договоре, заключенном между ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» и работниками после согласования с Департаментом образования.

41. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

42. Размер должностного оклада заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» определяется в соответствии с Размерами должностных окладов руководителей учреждений в зависимости от отнесения государственных учреждений Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденными Администрацией Ненецкого автономного округа.

Отнесение ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» к группам по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании Порядка отнесения государственных учреждений Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п.

43. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, заместителей, главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должно превышать 5 раз;

Определение среднего размера заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой для определения средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

44. Заведующий ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» может иметь заместителей по основным направлениям деятельности, для реализации которых создано учреждение.

Число заместителей руководителя Учреждения определяется в соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п.

45. Должностные оклады заместителей заведующего, главного бухгалтера ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливаются заведующим Учреждения на 10-45 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения по согласованию с Департаментом образования.

46. Выплаты компенсационного характера для заведующего, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заработной платы или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Ненецкого автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

47. Департамент образования устанавливает заведующему ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - с учетом исполнения установленных показателей эффективности работы учреждения.

Целевые показатели эффективности работы государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования, и критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителей устанавливаются нормативным правовым актом Департамента образования.

Заведующему по решению Департамента образования может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных работ в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

48. Заведующему ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» за организацию деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться премия в размере до 5 процентов, но не более 5 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок выплаты премии определяется Приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа № 10 от 01.03.2017 г. «О порядке выплаты премий за организацию деятельности приносящей доход руководителям государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования и спорта Ненецкого автономного округа».

49. Заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливается доплата к должностному окладу за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения: кандидат наук - в размере **2000 рублей**, доктор наук - в размере **3000 рублей**, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливается доплата к должностному окладу за наличие почетного звания Российской Федерации по профилю работы учреждения в размере, установленном Департаментом образования.

Если заведующий, заместители заведующего, главный бухгалтер имеет несколько ученых степеней и (или) почетных званий, перечисленных в настоящем пункте, устанавливается доплата за одну такую ученую степень или почетное звание.

Заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» предоставляется единовременная премиальная выплата за стаж работы в Ненецком автономном округе. Размер, условия и порядок указанной выплаты устанавливаются Администрацией Ненецкого автономного округа.

50. Заместителям заведующего, главному бухгалтеру ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - устанавливаются заведующим ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» с учетом общих

результатов работы ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» и установленных показателей деятельности работников.

51. Другие виды выплат стимулирующего характера заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру не устанавливаются и не выплачиваются.

52. Заместителю заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», главному бухгалтеру за участие в организации деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться премия в размере до 3 процентов, но не более 3 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

53. Педагогическая (преподавательская) работа заведующего, в том числе по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место с разрешения руководителя Департаментом образования.

## **Глава VII**

### **Формирование фонда оплаты труда**

54. Фонд оплаты труда ГБДОУ НАО «Детский сад» Семицветик» формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, поступающих из окружного бюджета Ненецкого автономного округа, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда работников бюджетной организации, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа.

55. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда.

56. Перечень должностей административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливается Приложением 3.

## Перечень категорий работников Учреждения для формирования штатного расписания

№ п/п	Профессиональные квалификационные уровни, профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
<p>I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, определенные в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»</p>		
<b>1. Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала</b>		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя)	<b>13 070,16</b>
1.2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья)	<b>13 449,62</b>
<b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	<b>17 567,42</b>
2.2.	2 квалификационный уровень (социальный педагог)	<b>18 410,66</b>
2.3.	3 квалификационный уровень (педагог-психолог, воспитатель)	<b>18 551,21</b>
2.4.	4 квалификационный уровень (учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель)	<b>19 113,35</b>
<p>II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</p> <p>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих определенных в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н (ред. от 11.12.2008) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих"</p>		
<b>1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>		
1.1.	2 квалификационный уровень (заведующий складом)	<b>14 053,94</b>
1.2.	3 квалификационный уровень (начальник хозяйственного отдела, заведующий производством (шеф-повар))	<b>15 459,33</b>
<b>2. Профессиональная квалификационная группа</b>		

<b>"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>		
2.1.	3 квалификационный уровень (документовед, бухгалтер, специалист по кадрам)	<b>16 730,81</b>
2.2.	4 квалификационный уровень (документовед, бухгалтер, специалист по кадрам)	<b>18 551,21</b>
<p align="center"><b>III. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b></p> <p>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих определенные в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»</p>		
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень (сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный работник, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	<b>11 692,88</b>
<p align="center"><b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b></p>		
1.2.	1 квалификационный уровень (повар, аппаратчик химводоочистки, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)	<b>13 449,62</b>
<b>Должности служащих, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
1.1.	Специалист по закупкам	<b>18 551,21</b>

## Перечень компенсационных и стимулирующих выплат

№ п/ п	Вид выплат	Категория работников	Условия назначения
<b>Компенсационные выплаты</b>			
1.	Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Все работники	В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 г. № 551-ОЗ «О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, а также лицам, получающим стипендии за счет средств окружного бюджета»
2.	За работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 ч.)	Все работники	В соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации: в размере <b>35 %</b> часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время
3.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Все работники	В соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации: в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
4.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Должности по результатам специальной оценки условий труда	В соответствии с отчетом о проведении СОУТ вредные и опасные условия труда на рабочих местах сотрудников отсутствуют.
5.	За специфику организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и особенности труда педагогических работников таких организаций	Педагогические работники  (по основной и дополнительной педагогической нагрузке)	- Работа в группах, реализующих адаптированные основные образовательные программы – в размере <b>5 %</b> . Выплата осуществляется пропорционально количеству детей, обучающихся по таким программам, к списочному составу класса (группы) и применяется к часам педагогической работы, предусмотренным учебным планом; - Работа в логопедическом пункте в размере <b>5 %</b> .
6.	За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или	Все работники (кроме педагогических работников)	В соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации: в размере до <b>50 % (0,5 ставки)</b> от должностного оклада.

	увеличение объема выполняемых работ без освобождения от своей основной работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника		
7.	Педагогическая нагрузка (в том числе замещение временно отсутствующего сотрудника)	Педагогические работники	В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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» За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.
8.	Сверхурочная работа	Сторожа (для сотрудников со скользящим графиком работы, при суммированном учете рабочего времени)	В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации: за первые два часа работы - в <b>полуторном</b> размере, за последующие часы - в <b>двойном</b> размере (при суммированном учете рабочего времени, учетный период - 1 календарный год)
9.	Ежемесячное вознаграждение за организацию работы в группах	Педагогические работники (непосредственно работающие на группах)	В соответствии с приложением к приказу Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 21.12.2020 № 94 Ежемесячное вознаграждение в размере <b>1500 рублей</b> за организацию работы в группе (с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера), независимо от количества воспитанников в группе. При организации воспитателем работы одновременно в двух и более группах вознаграждение выплачивается за организацию работы в одной группе.
10.	Доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ)	Все работники	В соответствии со ст. 133 ТК РФ, в случае, если заработная плата за месяц работы работника окажется менее установленной нормы МРОТ, работнику выплачивается доплата до МРОТ, установленного в Российской Федерации. Если работником месяц отработан не полностью, доплаты выплачиваются работнику в размере пропорциональном отработанному времени. Доплаты за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных, оплачиваются сверх МРОТ.
<b>Стимулирующие выплаты</b>			
11.	Надбавка за высокие результаты, качество,	Все работники	По показателям и критериям эффективности деятельности работников в соответствии с

	эффективность деятельности работников		Приложением 4 к Положению об оплате труда работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» - «Порядок оценки деятельности работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»
12.	Единовременная премия работникам за выполнение особо важных заданий (мероприятий)	Все работники, (за исключением работающих по совместительству)	В размере <b>до 30 %</b> от должностного оклада (при наличии экономии ФОТ)
13.	Доплата за награды	Работники учреждения (кроме заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера)  (по основному месту работы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения: кандидат наук - в размере <b>500 рублей</b>, доктор наук - в размере <b>1000 рублей</b>, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;</li> <li>• за наличие почетного звания Российской Федерации «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», знак отличия «За наставничество», соответствующие направлению деятельности учреждения или работника, устанавливается доплата к должностному окладу по соответствующей должности в размере <b>1000 рублей</b>, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;</li> <li>• за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации: почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», знак отличия «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный наставник», спортивные звания и разряды, соответствующие направлению деятельности учреждения или работника, устанавливается поощрительная надбавка к должностному окладу по соответствующей должности в размере <b>3 %</b> от должностного оклада.</li> </ul>
14.	За наличие квалификационной категории:	Педагогические работники (по основной и дополнительной педагогической нагрузке)	В размере от должностного оклада: за <b>первую</b> квалификационную категорию - <b>30 %</b> ; за <b>высшую</b> квалификационную категорию - <b>40 %</b>
15.	Надбавка за интенсивность, сложность, напряженность	Все работники	В размере <b>до 50 %</b> от должностного оклада (при наличии экономии ФОТ)
16.	Надбавка за стаж педагогической работы	Педагогические работники (по основной и	В размере <b>до 40 %</b> от должностного оклада: При стаже <b>от 3 до 8 лет – 10 %</b>

	более 3 лет	дополнительной педагогической нагрузке) (за исключением работающих по совместительству)	При стаже <b>от 8 до 15 лет – 20 %</b> При стаже <b>от 15 до 20 лет – 30 %</b> При стаже <b>свыше 20 лет – 40 %</b>
17.	Надбавка за стаж работы в бюджетной сфере Ненецкого АО	Работники учреждения (за исключением педагогических работников и работников, работающих по совместительству)	В размере <b>до 30 %</b> от должностного оклада. При стаже <b>от 1 до 5 лет – 10 %</b> При стаже <b>от 5 до 10 лет – 15 %</b> При стаже <b>от 10 до 15 лет – 20 %</b> При стаже <b>свыше 15 лет – 30 %</b>
18.	Материальная помощь при уходе в очередной трудовой отпуск	Все работники	Выплачивается материальная помощь к отпуску в размере, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа
19.	Выплата молодым специалистам	Молодой специалист - работник в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией (по основному месту работы)	В размере <b>5 %</b> от должностного оклада, а окончившим профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования с отличием – <b>6 %</b> от должностного оклада. Выплаты устанавливаются сроком на три года со дня заключения трудового договора, за исключением следующих случаев: <ul style="list-style-type: none"> <li>• молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания образовательной организации;</li> <li>• молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплата устанавливается сроком на три года со дня заключения трудового договора при условии представления документов, подтверждающих указанные периоды, и трудоустройства в течение трех месяцев после их окончания. В случае, если молодой специалист приступил к работе по истечении трех месяцев после окончания указанных периодов, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания указанных периодов;</li> </ul> Выплата прекращается при достижении молодым специалистом возраста 35 лет.
20.	Доплата за награды	Руководитель, главный бухгалтер, заместители руководителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устанавливается к должностному окладу за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения: кандидат наук - в размере <b>2000 рублей</b>, доктор наук - в размере <b>3000 рублей</b>, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и</li> </ul>

			<p>приравненных к ним местностях.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>устанавливается к должностному окладу за наличие почетного звания Российской Федерации по профилю работы учреждения в размере, установленном Департаментом образования.</li> </ul>
21.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)	Все работники, по результатам оценки деятельности с учетом фактически отработанного времени	В размере до <b>50 %</b> должностного оклада, либо в виде фиксированной суммы (при наличии экономии ФОТ)
22.	Премияльные разовые выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам	Все работники на дату выплаты за исключением работающих по совместительству, а также кроме работников, находящихся в длительных отпусках (по беременности и родам, в отпуске ухода за ребенком, в длительном отпуске (до 1 года) педагогическим работникам)	Профессиональный праздник День воспитателя и всех дошкольных работников, День матери, Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля, юбилей учреждения, Новый год (при наличии экономии ФОТ)
23.	Единовременная премияльная выплата за стаж работы в Ненецком автономном округе	Руководитель, главный бухгалтер, заместители руководителя	Предоставляется единовременная премияльная выплата за стаж работы в Ненецком автономном округе. Размер, условия и порядок указанной выплаты устанавливаются Администрацией Ненецкого автономного округа.
24.	Единовременная премияльная выплата за стаж работы в Ненецком автономном округе	Работники, имеющие трудовой стаж на территории Ненецкого автономного округа не менее 35 календарных лет, их которых не менее 20 календарных лет - в государственных, муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств федерального, окружного, областного и местных бюджетов, и (или) до 1 января 1995 года в расположенных на территории Ненецкого автономного округа образовательных организациях, не относящихся к организациям, финансируемым за счет средств федерального, окружного, областного и местных бюджетов.	Предоставляется однократно в размере пяти окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) без начисления районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Работникам учреждений, получившим единовременное выходное пособие в размере 10 должностных окладов при увольнении с работы в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа, единовременная премия за стаж работы не предоставляется.

**Перечень должностей,  
относящихся к административно-управленческому, основному  
и вспомогательному персоналу ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»**

**К административно-управленческому персоналу относятся:**

1. заведующий
2. заместитель заведующего по методической и воспитательной работе
3. заместитель заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса
4. главный бухгалтер
5. заведующий складом
6. шеф-повар
7. начальник хозяйственного отдела
8. бухгалтер
9. документовед
10. специалист по закупкам
11. специалист по кадрам

**К вспомогательному персоналу относятся:**

1. сторож
2. рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий
3. уборщик служебных и производственных помещений
4. кухонный рабочий
5. машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. кастелянша
7. дворник
8. аппаратчик химводоочистки
9. слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

**К основному персоналу относятся:**

***педагогический персонал:***

1. инструктор по физической культуре
2. музыкальный руководитель
3. социальный педагог
4. педагог-психолог
5. воспитатель
6. учитель-логопед
7. учитель-дефектолог
8. старший воспитатель

***учебно-вспомогательный персонал:***

1. помощник воспитателя
2. младший воспитатель
3. повар
4. ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

**Порядок оценки деятельности работников  
ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»  
на основе показателей эффективности**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оценки деятельности работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливает показатели эффективности деятельности и направлен на усиление материальной заинтересованности сотрудников дошкольного образовательного учреждения в повышении качества и результатов труда, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.2. Стимулирующие выплаты по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности работников осуществляются по приказу руководителя учреждения.

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников ДОУ.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

1.5. Размер стимулирующей выплаты работнику высчитывается по формулам:

**1)  $Ст = Фн : ОБ$** , где

*Ст* - стоимость одного балла;

*Фн* - надтарифный фонд стимулирующей части выплат;

*ОБ* - общее количество баллов, набранных работниками Учреждения за показатели эффективности в работе

**2)  $РВ = СТ \times Н$** , где

*РВ* - размер выплаты

*Ст* - стоимость одного балла;

*Н* - количество баллов, набранных работником за показатели эффективности в работе

1.6. Стоимость 1 балла определяется 1 раз в полугодие, в квартал или ежемесячно, и может меняться в зависимости экономии ФОТ и от общего количества баллов, набранных работниками Учреждения за показатели эффективности в работе.

**2. Условия установления стимулирующих выплат по результатам  
деятельности**

2.1. Стимулирующие выплаты распределяются по результатам работы за полугодие.

2.2. Стимулирующие выплаты производятся с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника.

2.3. Показатели эффективности деятельности оцениваются в баллах и суммируются.

2.4. Оценку результатов деятельности по утвержденным критериям иным работникам осуществляют Комиссии (для педагогического, административно-управленческого и иного персонала) по оценке выполнения показателей эффективности, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления.

2.5. Составы комиссий для каждого структурного подразделения определяются учреждением самостоятельно. Комиссии избираются на общем собрании работников ДООУ путем открытого голосования сроком на 1 календарный год. Количество членов состава комиссий (для каждого структурного подразделения) не может быть более 5 человек. Далее составы комиссий утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6. На первом собрании каждой из комиссии ее члены выбирают путем открытого голосования: *председателя и секретаря комиссии.*

2.7. Стимулирующие выплаты по результатам показателей эффективности не начисляются в следующих случаях:

*недостижение целевых показателей государственного задания;*

*невыполнение должностных обязанностей;*

*ухудшение качества оказываемой услуги;*

*травмы обучающихся, зафиксированные по форме Н-2;*

*нарушение правил внутреннего трудового распорядка;*

*нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;*

*наличие обоснованных устных или письменных жалоб;*

*необеспечение сохранности имущества;*

*создание конфликтной ситуации в коллективе, с родителями обучающихся;*

*дисциплинарное взыскание.*

2.8. Стимулирующие выплаты не назначаются в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

### **3. Порядок оценки выполнения показателей эффективности**

3.1. Работник учреждения обязан один раз **в полугодие** не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставить в комиссию оценочный лист о выполнении показателей эффективности своей деятельности (с приложением подтверждающих документов).

Вновь принятые (переведенные на новую должность, после длительного отпуска (декретного, по уходу за ребенком)) сотрудники должны отработать в учреждении (в новой должности) не менее 1 полного календарного месяца для получения права на выплату стимулирующей надбавки по показателям эффективности. По истечении отработанного полного календарного месяца (не позднее 15 числа следующего за отчетным) сотрудник имеет право подать в комиссию оценочный лист эффективности деятельности с предоставлением подтверждающих документов (при необходимости).

3.2. Комиссия представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников на основании анализа оценочных листов, являющихся основанием для их стимулирования.

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом и не позднее 20 числа, следующего за отчетным периодом, предоставляет его руководителю, на основании которого

руководитель издает приказ для выплаты стимулирующих выплат ежемесячно в течение следующего полугодия.

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

**Показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников**

<b>Показатель</b>	<b>Критерии</b>	<b>критерии оценки в баллах</b>	<b>периодичность установления / форма подтверждения</b>
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Посещаемость воспитанников (группы дошкольного возраста) - 69% и выше	2	полугодовая/справка
	Посещаемость воспитанников (группы раннего возраста) - 65% и выше	2	полугодовая/справка
	Особенности работы на группах раннего и младшего возраста	2	полугодовая
	Особенности работы на группе с детьми, имеющими особые образовательные потребности (до момента подтверждения статуса ОВЗ)	1,5	решение ППк
Профессиональный рост, профессиональная реализация (ФП «Современная школа»)	Продуктивное участие в методической работе (организация и проведение мастер-классов, семинаров, открытых занятий, очное выступление на конференции, педагогических чтениях, открытые занятия для педагогов)		по факту/ подтверждающие документы
	- учреждение (выступление/организация и проведение)	0,5/1	
	- региональный (выступление/организация и проведение)	1/1,5	
	Активное и результативное участие в конкурсах профессионального мастерства:		по факту/ подтверждающие документы
	- призовые места на уровне региона	за каждое 2	
	- призовые места на уровне ДОО	1	
	- участие ( ДОО, регион)	0,5	
	Всероссийские, международные	0,5	

	Иные конкурсы: спортивные, художественные (творческие, концерт и др.), трудовые (лучший игровой уголок и др.), интеллектуально-познавательные (викторина. Познавательная игра и др.) - призовые места - участие	1 0,5	
	Результативное участие в региональном конкурсе «Профессионал года» (*баллы начисляются до конца календарного года)		по факту/ подтверждающие документы
	- победитель (очный этап)	6	
	- призер (очный этап)	5	
	- на всероссийском уровне (очный этап)	8	
	- участник (очно/заочно)	4/2	
	Наличие публикаций		по факту/ подтверждающие документы
	- во всероссийских электронных изданиях	0,2	
	- выпущенные редакцией печатные издания	1	
	- на сайте НРЦРО (методический кабинет/ обобщение опыта работы)	1/2	
	-создание позитивного образа ДОО в региональных СМИ	1	
	Обучение на КПК (дополнительные по запросу администрации учреждения)	0,5	по факту/ удостоверение
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Наставничество:		
	-педагогическое сопровождение молодых педагогов	1,5	по факту/ наличие плана работы, приказа
	-сопровождение в подготовке и проведении открытых мероприятий (по запросу администрации)	1	по факту/ справка
	- руководство практикой студентов в зависимости от сложности	1-2	по факту/справка, приказ
	Участие в разработке программ, нормативных документов	1,5	по факту/ справка

	<p>Экспертная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- член жюри в конкурсах творческого направления (ДОУ и регион.)</li> <li>- профессионального мастерства (ДОУ/регион.)</li> <li>- член экспертной группы, чемпионат профессионалов</li> </ul>	<p>0,2</p> <p>0,5/1</p> <p>1</p>	<p>по факту/подтверждающие документы</p>
<p>Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, соревнованиях ФП «Успех каждого ребенка»</p>	<p>Результативность участия воспитанников</p>		<p>по факту/подтверждающие документы</p>
	<p>Конкурс рисунков, поделок, викторины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призовые места</li> <li>- участие</li> </ul>	<p>регион/ДОО</p> <p>1-1,5/ 0,5-1 0,5/0,2 за каждое, но не более 0,5</p>	
	<p>Конкурс чтецов, смотр-строя, музыкальные конкурсы, лыжные соревнования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призовые места</li> <li>- участие</li> </ul>	<p>регион/ДОО</p> <p>1,5/1 1/0,5</p>	
	<p>Участие во всероссийских и международных конкурсах, акциях на всех уровнях</p>	<p>0,2 за каждое, но не более 0,5</p>	
<p>Организация эффективной воспитательной деятельности</p>	<p>Организация работы кружков по утвержденной программе</p>	<p>3</p>	<p>ежемесячно (по плану работы кружка)/информационное освещение</p>
	<p>Организация и реализация образовательной проектной деятельности</p>	<p>за каждое 1, но не более 2</p>	<p>по факту / паспорт проекта, информационное освещение</p>
	<p>Организация работы мини-музея (паспорт, план работы)</p>	<p>1,5</p>	<p>1 раз в квартал / информационное освещение</p>
	<p>Организация взаимосвязи с социальными партнёрами ДОО (не более 3 педагогов)</p>	<p>за каждое 0,3 но не более 1</p>	<p>по факту/информационное освещение</p>
<p>Профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями</p>	<p>Работа детско-родительского клуба и иных вариативных форм (план, программа)</p>	<p>3</p>	<p>1 раз в квартал/информационное освещение</p>
	<p>Информационное освещение событий госаблик ВКонтакте (занятия, досуги, тематически недели (дни), участие в конкурсах, выставках и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержательный видеоролик</li> </ul>	<p>1,5</p> <p>0,5</p>	<p>1 раз в месяц (6 публикаций) /справка</p>

	Выполнение дополнительного объема работы по ведению Госпаблика	4	ежемесячно/справка
	Пополнение среды, качество, содержание, сменяемость наглядной информации в приемной, новые рубрики	1,5	по факту
	Совместные реализованные мероприятия с родителями (развлечения, праздники, практикумы, соревнования и др.) *Не дублировать информацию с другими видами деятельности (проектная, детско-родительский клуб и др.)	за каждое 1	по факту/ информационное освещение
	Организация конкурсов в группе, участие приняло не менее 30% семей	1	по факту/положение, протокол, информационное освещение
	Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками старшего дошкольного возраста и их родителями (законными представителями)	1	по факту/ информационное освещение
Общественная активность, не связанная с прямыми функциональными обязанностями	Выполнение срочных разовых или продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	0,5	по факту/справка
	Участие в субботниках, демонстрациях, работа на участке, благоустройстве территории	1	по факту
	Участие в рабочих группах (СП, МО, АК, КЭ, ППк, ТГ, КЦ) - участие - председатель, секретарь	за каждое  0,2 0,5	по факту/справка
	Участие в проведении утренников (исполнение роли ведущего, персонажа не в своей группе)	за каждое 0,5, но не более 3	по факту
	Подработка на группе - 3 - 6 - 7 - 10 - 11 -14 - 15 и более	 2 3 5 8	по факту/табель
	Отсутствие травматизма среди воспитанников	1,5	полугодовая

	Своевременное и качественное ведение документации группы - без замечаний - с незначительными замечаниями	1 0,5	полугодовая/справка
	Качественное соблюдение должностных обязанностей (режим дня, прием пищи, проветривание и др.)	1	полугодовая/справка

### Критерии оценки деятельности старший воспитатель

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Достижение значений показателей, характеризующих объем и качество государственных услуг, утвержденных в ГЗ за отчетный период	Посещаемость воспитанников в ДОО - показатель достигнут - 65-69 %	2	Ежеквартально
Своевременное предоставление материалов, отчетности по образовательной деятельности, участие в подготовке отчета по самообследованию, годовой информации, публичного доклада, расписания НОД, режима дня	Своевременность и качество представленных материалов	2	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Удовлетворенность родителями качеством предоставляемых услуг	Отсутствие за оцениваемый период объективных жалоб	2	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3	
Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации, МО, участия в конкурсах профмастерства	Помощь оказывается в необходимом объеме	3	По факту участия педагогов
Наличие клубов, кружков, секций, проведение мероприятий военно-патриотической, туристско-краеведческой, технической направленности	Показатель достигнут - наличие в ДОО 2-х и более видов дополнительного развития детей разной направленности	2	Наличие в ДОО планов работы, освещение работы на сайте ОО/ госаблике
Представление и распространение ПО на мастер-классах, семинарах, практикумах, консультациях, педсоветах, конференциях, круглых столах, участие в конкурсах и т.д.	Самостоятельное участие	2	Документы, подтверждающие участие (справки, сертификаты, дипломы, грамоты)
Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, выставках	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, выставках различного уровня: региональный, всероссийский	3	Документы, подтверждающие участие (сертификаты, дипломы, грамоты)
Доля детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам	не менее 75% от общего количества воспитанников по учреждению	2	

Размещение информации, методических материалов из опыта работы, освещение деятельности в СМИ	- на сайте ДОУ	2	Подтверждающие документы, скриншот
	- сети интернет (НРЦРО, педагогические порталы)	1	
	- публикации в печатных изданиях	2	
Качественное ведение документации, табелей учета рабочего времени, графиков работы, расстановка педкадров	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	3	В период отсутствия заместителя по ВиМР
Участие в подготовке программ, в соответствии с требованиями законодательства	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития ДОУ, дополнительной образовательной программы ДОУ (платные образовательные услуги) и др. (по запросу руководителя)	2	Факт участия
Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	Участие в ведении переговоров в рамках должностных обязанностей, проведение инструктажей и др.	2	Факт участия
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса	1	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	По факту
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации (программы, расписание и пр.)	3	По факту
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

**Показатели оценки профессиональной деятельности работников  
учебно-вспомогательного персонала**

**Критерии оценки деятельности младшего воспитателя (помощника воспитателя)**

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Посещаемость воспитанников	отношение числа воспитанников к плановой мощности		Табель посещаемости детей
	ясли	сад	
	65 – 70%	70 – 79%;	
	70 – 79%	80 – 89%;	
	80 – 100%	90 – 100%	2
		3	
		4	
Выполнение санитарно – гигиенического режима	Отсутствие нарушений по результатам проверки СЭС	2	Акт проверки

Неоднократная помощь на других группах (выполнение работы за временно отсутствующего сотрудника)	- до 5 раз - 6-9 раз - 10 и более раз	1 2 3	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе	Участие в проведении режимных мероприятий, закаливающих процедур, воспитании культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания	3	Отсутствие замечаний со стороны воспитателей, заместителя по ВМР, родителей воспитанников
Участие в организации развивающей предметно-пространственной среды	Помощь в изготовлении пособий, материалов для организации воспитательно-образовательного процесса	2	Справка воспитателей с подтверждением (фото)
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации детей	1	Информация начальника хозотдела
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Журнал медперсонала, результаты контроля в ДОУ
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>18</b>	

**Критерии оценки деятельности ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья**

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Неоднократная помощь на других группах (выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей)	- до 5 раз - 6-9 раз - 10 и более раз	1 2 3	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе	Участие в проведении режимных мероприятий, закаливающих процедур, воспитании культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания	3	Отсутствие замечаний со стороны воспитателей, заместителя по ВМР, родителей воспитанников

Участие в организации развивающей предметно-пространственной среды	Помощь в изготовлении пособий, материалов для организации воспитательно-образовательного процесса	2	Справка воспитателей с подтверждением (фото)
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний со стороны воспитателей, заместителя по ВМР, родителей воспитанников
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации детей	1	Информация начальника хозотдела
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>13</b>	

### **Критерии оценки профессиональной деятельности повара**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественная приготовление пищи для воспитанников ДОУ	В соответствии с меню и требованиями по приготовлению пищи	3	Журнал бракеража готовой продукции
Приготовление замены блюд	Своевременное и качественное приготовление замены блюд, отсутствие жалоб со стороны воспитателей и мл. воспитателей групп, родителей	3	Отсутствие замечаний от руководителя, контролирурующих органов
Выполнение санитарно – гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению режима выдачи пищи	1	Справка медперсонала, результаты контроля Акты СЭС
	- Отсутствие нарушений по результатам проверки СЭС	4	
Бережная эксплуатация оборудования пищеблока	Соблюдение правил эксплуатации оборудования , своевременное информирование начальника хозяйственного отдела о его неисправности	2	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>16</b>	

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**Показатели оценки деятельности начальника хозяйственного отдела**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественная работа с отчетностью	Своевременная сдача достоверной отчетности	5	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Строгое соблюдение требований договоров по поступлению товаров, работ и услуг	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	5	Отсутствие замечаний
Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	5	Отсутствие замечаний
Качественное ведение табелей учета рабочего времени вспомогательного персонала	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	4	Отсутствие замечаний
Экономия электроэнергии осветительной мощности, воды, тепловой энергии.	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	2	Отчеты по энергоэффективности (годовая)
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса	1	Отсутствие замечаний
Результативность проверок надзорных органов	Отсутствие нарушений по результатам проверки	5	Акт проверки
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ  Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1  1	Приказ руководителя и факт участия
Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие замечаний	3	Отсутствие замечаний
Подготовка к ОЗП (осенне-зимнему периоду), к открытию учреждения после летнего периода (подготовка к новому учебному году)		4	
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	Факт участия
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации	3	Факт реализации платных образовательных услуг
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

**Показатели оценки деятельности заведующего складом**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Своевременная поставка качественных продуктов питания	Работа с поставщиками по заключению договоров, поставке продуктов питания в соответствии с 10-дневным меню Отсутствие продуктов с просроченным сроком годности, с признаками порчи и гнили	5	Отсутствие замечаний от руководителя, факт контроля медицинских работников
Качество работы по поставке продуктов питания по заключенным контрактам, договорам	Отсутствие замечаний	5	Отсутствие замечаний от руководителя
Выполнение требований Россельхознадзора и Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, работа в онлайн-системе "Меркурий"	Отсутствие замечаний, своевременное и качественное ведение документации	5	Отсутствие замечаний от руководителя и надзорных органов
Соблюдение требований СанПиН, санитарное состояние кладовых и холодильных камер	Отсутствие нарушений	5	Факт контроля медицинских работников
Работа с документацией	Качественное ведение документации по складу, холодильному оборудованию	3	Отсутствие замечаний от руководителя
Результативность инвентаризации	Отсутствие нарушений по результатам инвентаризации	5	Акт инвентаризации
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1 1	Приказ руководителя и факт участия
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний от руководителя
Результативность проверок надзорных органов	Отсутствие нарушений по результатам проверки	5	Акт проверки
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>37</b>	

**Показатели оценки деятельности бухгалтера**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Факт подтверждения</b>
Работа с отчетностью	Своевременное и достоверное формирование, сдача налоговой и управленческой отчетности	6	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
	Полнота сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности	6	
Бухгалтерский учет	Достоверность ведения реестров бухгалтерского учета	5	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие замечаний	5	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Своевременное размещение информации об учреждении на сайтах	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	5	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов
Результативность проверок надзорных органов	Подготовка документации, отсутствие нарушений по результатам проверки	5	Акт проверки
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	1	Отсутствие замечаний от руководителя
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
Участие в реализации платных образовательных услуг	Финансовая организация платных образовательных услуг	5	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

**Критерии оценки профессиональной деятельности документоведа**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественная работа по оформлению документооборота	Своевременная и качественная работа по подготовке документов (писем, положений, заявок и т.д.	5	Отсутствие замечаний от руководителя
Работа с входящей и исходящей документацией	Оперативность выполнения задач по движению и подготовке деловых бумаг	5	Отсутствие замечаний от руководителя
Отчетность	Своевременная сдача достоверной отчетности	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Обеспечение выполнения требований законодательства по работе с порталом ССТУ.РФ	Своевременная сдача достоверной отчетности, отслеживание сроков ответа на обращения	3	Отсутствие замечаний от руководителя, учредителей, надзорных органов
Результативность проверок надзорных органов	Отсутствие нарушений по результатам проверки	5	Акт проверки
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Составление локальных актов в соответствии с законодательством РФ	Правильность составления актов, отсутствие нарушений	5	По факту
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний от руководителя
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации	3	
Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и других документов организации	Своевременность и оперативность выполнения поставленной задачи по ознакомлению	5	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

### Критерии оценки профессиональной деятельности специалиста по кадрам

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Качественная работа по документальному оформлению работников	Своевременная и качественная работа по приему работников в ДОУ, ведению личных дел, карточки Т-2	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Качественное ведение баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	Уверенное пользование базами данных, сбор необходимой информации, своевременное внесение изменений	5	Отсутствие замечаний от руководителя
Отчетность	Своевременная сдача достоверной отчетности	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Подготовка и оформление по запросу работников ДОУ, государственных и других представительных органов, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Оперативность выполнения задач по движению и подготовке запрашиваемых документов, отслеживание сроков ответа на обращения	3	Отсутствие замечаний
Решение задач по наградной политике учреждения	Своевременность подготовки документации по награждаемым	3	Отсутствие замечаний
Результативность проверок надзорных органов	Отсутствие нарушений по результатам проверки	4	Акт проверки
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1 1	Приказ руководителя и факт участия
Обеспечение выполнения требований законодательства по работе с порталом ССТУ.РФ, Работа в России, СЗВД и др.	Своевременность размещения информации, отсутствие замечаний и нарушений	5	Отсутствие замечаний
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	Факт участия
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний от руководителя
Своевременная подготовка и размещение информации об учреждении на сайтах	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов	3	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих и надзорных органов

Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в организации (ведение кадровой документации)	3	Отсутствие замечаний
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

**Критерии оценки профессиональной деятельности специалиста по закупкам**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	Запрос коммерческих предложений, подготовка НМЦК, обоснование цены в соответствии с законодательством РФ	3	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Качественное ведение документооборота по закупкам в соответствии с 44-ФЗ	Обработка, формирование и хранение данных, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	5	Отсутствие замечаний от руководителя
Осуществление качественной подготовки и размещение в единой информационной системе ЕАИСТ необходимой документации о закупках	Оперативность выполнения задач по движению и подготовке извещений, необходимой документации о закупках, проектов контрактов, исполнении контракта, в том числе отдельных его этапов	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Отчетность	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам ЕАИСТ, подготовка отчетов по запросу учредителя и т.п.	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Результативность проверок надзорных органов	Отсутствие нарушений по результатам проверки	8	Акт проверки
Работа с электронным магазином	Своевременное и качественное проведение закупок на основании п.4 п.5 ст.93 44-ФЗ	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Отслеживание сроков оплаты, размещение информации в ЕАИСТ	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	5	Отсутствие замечаний от руководителя, надзорных органов
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	

Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний от руководителя
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

### Критерии оценки деятельности шеф-повара

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Составление меню на каждый день, отчетность	В соответствии с требованиями СанПиН	4	Отсутствие замечаний от руководителя, контролирующих органов
Качественная подготовка пищи для воспитанников ДОУ	В соответствии с меню и требованиями по приготовлению пищи	5	Журнал бракеража готовой продукции
Приготовление замены блюд	Своевременное и качественное приготовление замены блюд, отсутствие жалоб со стороны воспитателей и мл. воспитателей групп, родителей воспитанников	5	Отсутствие замечаний
Выполнение санитарно – гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению СанПиН, режима выдачи пищи	5	Справка медперсонала, результаты контроля
	- Отсутствие нарушений по результатам проверки Роспотребнадзора, СЭС	5	Акты СЭС
Эксплуатация обслуживаемого оборудования	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования, своевременное информирование о его неполадках	2	Информация начальника хозяйственного отдела
Ведение необходимой документации	Соблюдение правил оформления, учета, движения документов, журналов, графика сменности поваров	3	Справка медперсонала
Работа в онлайн-системах «Меркурий», «Чистый знак» и т.п.	- Отсутствие замечаний и нарушений	4	- Отсутствие замечаний от руководителя
	- Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	3	- отсутствие нарушений контролирующих органов
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	

Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений	1	Отсутствие замечаний от руководителя
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>40</b>	

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

**Критерии оценки качества и результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса	1	Информация начальника хозотдела
Выполнение работ по заявкам	Своевременное и качественное проведение работ по заявкам	3	Журнал записи
Работа по устранению чрезвычайных ситуаций	Своевременность и оперативность	2	Информация начальника хозотдела
Бережная эксплуатация оборудования	Соблюдение правил эксплуатации оборудования, своевременное информирование начальника хозяйственного отдела о его неисправности	2	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Оперативность выполнения работ в результате непредвиденных ситуаций	Неоднократная помощь	5	По факту
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>15</b>	

### Критерии оценки качества и результативности деятельности кастелянши

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	1	Информация начальника хозотдела
Выдача и учет СИЗ	Соблюдение правил учета выдачи СИЗ	1	Результаты контроля 1 раз в год
Помощь на группах и в оформлении учреждения	- Ежедневная помощь в одевании детей на прогулку	2	Справка воспитателей
	- Глажка штор, костюмов в период подготовки учреждения к новому учебному году, к праздникам	1	
Результативность инвентаризации	Отсутствие нарушений по результатам инвентаризации	3	Акт инвентаризации
Пошив костюмов для праздников	Пошив качественных костюмов для детей и (или) взрослых, штор и т.д. по запросу руководителя или педагогов: - до 2 шт., - 3-5 шт., - 5 и более шт.	2	готовое изделие, постановка его на учет
		3	
		4	
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов, сводных ведомостей)	1	
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>15</b>	

**Критерии оценки качества и результативности деятельности  
машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	1	Информация начальника хозяйственного отдела
Эксплуатация обслуживаемого оборудования	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования, своевременное информирование о его неполадках	1	Информация начальника хозяйственного отдела
Соблюдение требований САНПиН, инструкции по охране жизни и здоровья детей	Отсутствие замечаний медработника, руководителя, контролирующих и надзорных органов	2	Справка медперсонала, результаты контроля, акты надзорных органов
Помощь на группах и в оформлении учреждения	- Ежедневная помощь в одевании и раздевании детей на прогулку - Глажка штор, костюмов в период подготовки учреждения к новому учебному году, к праздникам	2 3	Справка воспитателей
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
	Секретарь комиссии (составление протоколов заседаний, сводных ведомостей)	1	
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>12</b>	

**Критерии оценки качества и результативности деятельности кухонного рабочего**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	1	Информация начальника хозотдела
Выполнение санитарно – гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению санитарных требований	3	Справка медперсонала, результаты контроля Акты надзорных органов
	- Отсутствие нарушений по результатам проверки надзорных органов	4	
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>10</b>	

**Критерии оценки качества и результативности деятельности сторожа**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса	1	Информация начальника хозотдела
Действия при возникновении ЧС в ДОУ	Своевременное выявление и оперативное принятие решения при возникновении ЧС в ДОУ	1	Информация начальника хозотдела
Помощь в обслуживании учреждения	Неоднократное выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей: уборка снега с крыльца, слив наполненных емкостей и т.д.	1	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>5</b>	

**Критерии оценки качества и результативности деятельности  
уборщика служебных и производственных помещений**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте и порядке закрепленного участка, уход за комнатными растениями, содержание запасных выходов 1-го и цокольного этажей	1	Информация начальника хозотдела Результаты контроля
Помощь на группе	-Ежедневная помощь в одевании и раздевании детей на прогулку	2	Информация от воспитателей
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Помощь при ЧС, ремонте здания	Уборка после устранения чрезвычайных ситуаций, после ремонта	2	Факт участия
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
Участие в реализации платных образовательных услуг	Помощь в уборке помещений	2	Информация начальника хозотдела
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>9</b>	

**Критерии оценки качества и результативности деятельности дворника**

<b>Критерии стимулирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное число баллов</b>	<b>Форма подтверждения</b>
Напряженность труда	- в зимний период, в период гололеда качественная подготовка территории к прогулке детей	6	Информация начальника хозотдела
	- в летний период посадка и полив кустарников, клумб	1	
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	1	Информация начальника хозотдела
Помощь в работе учреждения	Неоднократное выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>10</b>	

## Критерии оценки качества и результативности деятельности прочих работников

**(аппаратчик химводоочистки, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)**

Критерии стимулирования	Показатели	Максимальное число баллов	Форма подтверждения
Эксплуатация обслуживаемого оборудования	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования, своевременное информирование о его неполадках	2	Информация начальника хозотдела
Качественное исполнение должностных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	1	Информация начальника хозотдела
Работа в комиссиях ДОУ	Участие в комиссиях ДОУ (инвентаризационная, оценочная по результатам эффективности работы, СТК, и др.)	1	Приказ руководителя и факт участия
Оперативность выполнения работ в результате непредвиденных ситуаций	Неоднократная помощь	2	По факту
Участие в общественной деятельности учреждения	Участие в субботниках, спартакиадах, посещение митингов и пр.	1	
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>		<b>7</b>	

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Стимулирующие выплаты по результатам показателей эффективности устанавливаются при наличии экономии утвержденного фонда оплаты труда работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

4.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» вправе приостановить выплаты стимулирующего характера по результатам эффективности деятельности или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

### Перечень выплат материальной помощи

Решение об оказании иной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий на основании письменного заявления работника с указанием причин, подтвержденных необходимыми документами, при наличии экономии фонда заработной платы.

Работникам в целях материальной поддержки и повышения их социальной защищенности производится единовременная выплата материальной помощи в пределах общего фонда оплаты труда. Размер единовременной материальной помощи не может превышать **100 %** должностного оклада.

Материальная помощь может выплачиваться:

- по случаю юбилея работника: 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие (при условии работы в данном учреждении 1 год и более) **до 5 000,00** рублей;

- по случаю юбилея учреждения (при условии работы в данном учреждении 1 год и более);

- в случае смерти (гибели) работника выплачивается одному из членов семьи (жена, муж, дети) **до 5 000,00** рублей;

- в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) **до 5 000,00** рублей;

- в случае утраты личного имущества работников учреждения в результате пожара или стихийного бедствия (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) **до 100%** должностного оклада;

- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника в связи с увечьем (ранением, травмой), несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – **до 1000,00** рублей;

- по иным подтвержденным документами причинам (тяжелое материальное положение и др.) – **до 2 000,00** рублей.