

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ детского сада № 29
детского сада № 29
г. Екатеринбург
И.Н. Глазырина
«21» декабря 2022 г.



От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детского сада № 29
И.В. Давыдова
«22» декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада № 29

Принято на Общем собрании работников
МБДОУ - детского сада № 29
«20» декабря 2022 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 29 (далее - Положение), учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, в соответствии:

- с Трудовым Кодексом РФ;
- с Постановлением Главы Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»»;
- с коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - работники), осуществляющих в дошкольном образовательном учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 29 (далее МБДОУ-детский сад № 29) трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внешнему и внутреннему совместительству.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ-детского сада № 29, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника МБДОУ-детского сада № 29 в повышение качества и эффективности обучения, воспитания и выполняемых работ.

1.5. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ-детского сада № 29 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ-детского сада № 29 осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному и эффективному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.10. Установление условий премирования, не связанных с эффективностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.11. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7 устанавливаются при наличии следующих основных условий:

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

Конкретные показатели (критерии) оценки качества выполняемых работ работников МБДОУ-детского сада № 29 устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.12. Настоящее Положение утверждает приказом руководитель МБДОУ-детского сада № 29 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения и принимается на Общем собрании работников МБДОУ-детского сада № 29.

1.13. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ-детского сада № 29.

1.14. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.15. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.16. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения подразделяется на:

1) стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

2) стимулирующую часть фонда оплаты труда непедагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая руководителя, заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, младших воспитателей, делопроизводителя.

3) стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников дошкольного образовательного учреждения: заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, служащих, рабочих, руководителей структурных подразделений.

1.17. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), так и в процентном отношении к ставке заработной платы.

1.18. Оценка качества выполняемых работ работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.19. Право на поощрительные выплаты за качественные и эффективные результаты труда имеют все работники МБДОУ-детского сада № 29 (работники, работающие как по основному месту работы, так и совместители).

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. К стимулирующим выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда:

За координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией	от 20 % до 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
За внедрение информационных технологий, обеспечение информационной открытости	10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
За разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования	20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
За реализацию авторских программ	1000 рублей
<p>Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 50 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.</p> <p>Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.</p> <p>Повышение оклада (ставки заработной платы) устанавливается из стимулирующей части фонда оплаты труда при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; - если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас. <p>Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в</p>	50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

<p>отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).</p> <p>Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.</p>	
<p>За результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения</p>	<p>1000 рублей</p>

2.2. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

2.3. Размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам ежемесячно.

3. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

3.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работников за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведённой независимой оценки качества образования.

3.2. К стимулирующим выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный», в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный», в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за другие качественные показатели.

3.3. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

3.4. Размеры стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам ежемесячно.

4. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера за стаж непрерывной работы

4.1. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учётом стажа работы по специальности в учреждении.

4.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем - Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

4.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы в МБДОУ- детский сад № 29	Сумма, рублей
от 7 до 10 лет	500
от 11 до 15 лет	1000
от 16 до 20 лет	1500
свыше 20 лет	2000

4.4. Размеры стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

4.5. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются работникам ежемесячно.

5. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы в виде премиальных выплат

5.1. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- стимулирующие выплаты, устанавливаемые по итогам работы за месяц и (или) определенный период на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения;
- единовременные премиальные выплаты.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые по итогам работы за месяц и (или) определенный период на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения

5.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения работниками установленных критериев, разработанных для каждой категории работников (Приложения № 1,2,3,4,5,6,7).

5.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера общего фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по следующей формуле:

$S = \text{офвсх} / (N1 + N2 + N3 + \dots)$, где:

S – стоимость одного балла;

офвсх – общий фонд выплат стимулирующего характера;

$N1 + N2 + N3 + \dots$ – общая сумма баллов всех работников.

5.4. Для распределения стимулирующих выплат по итогам работы в МБДОУ-детского сада № 29 создаётся комиссия в составе: заместитель руководителя (заведующего), председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ-детского сада № 29, четыре члена трудового коллектива. Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы (далее - Комиссия) утверждается приказом руководителя МБДОУ-детского сада № 29 на учебный год. Члены Комиссии должны быть ознакомлены с данным приказом под подпись.

5.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по итогам работы осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим собранием работников МБДОУ-детского сада № 29 и утверждёнными приказом руководителя МБДОУ-детского сада № 29.

5.6. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

5.7. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

5.8. Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам работы:

- руководит деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы совместно с членами комиссии.

При отсутствии на заседании Комиссии председателя и (или) секретаря Комиссии, их обязанности могут выполнять заместитель председателя Комиссии или другие члены Комиссии, выбранные на заседании.

5.9. Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам работы:

- уведомляет за неделю до проведения заседания членов Комиссии о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии;
- осуществляет приём подтверждающих результаты документов, листов самооценки от педагогических работников;
- ведёт регистрацию присутствующих членов Комиссии на заседании;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами, листами самооценки;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии и передаёт их председателю Комиссии.

Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам работы ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.10. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на учебный год (премий, доплат, надбавок);
- стимулирующих выплат (премий) за месяц;
- единовременных премий.

5.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по итогам работы вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

5.12. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

5.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по итогам работы организует свою работу в форме заседаний.

5.14. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

5.15. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по итогам работы заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки эффективности деятельности работников, установленных (Приложения № 1,2,3,4,5,6,7), настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц и (или) определенный период по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

5.16. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию.

5.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

5.18. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам выплат стимулирующего характера по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения также представляет в Комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

5.19. Администрация дошкольного образовательного учреждения и Комиссия обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МБДОУ-детского сада № 29 в форме, принятой на Общем собрании работников МБДОУ-детского сада № 29.

5.20. Показатели оценки эффективности деятельности работников устанавливаются сроком на учебный год. Показатели оценки эффективности пересматриваются, корректируются Комиссией и утверждаются на Общем собрании работников МБДОУ-детского сада № 29.

5.21. Показатели оценки эффективности деятельности работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются МБДОУ-детского сада № 29 самостоятельно. Перечень показателей может быть дополнен по предложению руководителя дошкольной образовательной организации, комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, работников образовательной организации не чаще 1 раза в год.

5.22. В системе оценки эффективности деятельности всех работников дошкольного образовательного учреждения учитываются:

- результаты, полученные в рамках контроля, представляемые руководителем дошкольного образовательного учреждения, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, заместителем руководителя по административно-хозяйственной части, уполномоченным по охране труда (на основании актов, справок);
- результаты самооценки работников дошкольного образовательного учреждения, представляемых в отчётах о своей работе за соответствующий период;
- обоснованные предложения работников дошкольного образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

5.23. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов эффективности профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедуры оценки эффективности деятельности работников.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки или запрашивает материалы для подтверждения результатов деятельности.

5.24. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники дошкольного образовательного учреждения вправе ознакомиться под подпись с результатами оценки эффективности собственной профессиональной деятельности.

5.25. С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения положений, установленных настоящим локальным нормативным актом, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.26. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения положений настоящего локального нормативного акта, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.27. По истечении 5 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.28. Решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по итогам работы оформляются протоколом.

5.29. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

5.30. На основании решения Комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по итогам работы за соответствующий месяц» для каждого работника по результатам

работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

5.31. Установленные приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера по итогам работы, выплачиваются работникам ежемесячно и (или) определенный период.

5.32. Руководитель МБДОУ-детского сада № 29 знакомит работников под подпись с приказом «Об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по итогам работы за соответствующий месяц».

5.33. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

5.34. Руководитель дошкольного образовательного учреждения не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

5.35. Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.36. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

5.37. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю дошкольного образовательного учреждения производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

Стимулирование руководителя МБДОУ-детского сада № 29 осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

Единовременные премиальные выплаты

5.38. В целях обеспечения социальной защищённости работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ - 2000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 1500 рублей;
- при награждении наградами муниципального образования «город Екатеринбург» - 1000 рублей
- премирование юбиляров, работающих в дошкольном образовательном учреждении, в честь 50, 55, 60, 65, 70, 75 в размере 3000 рублей за многолетний труд в системе образования;
- премирование при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - до 3000 рублей.

5.39. Работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются «Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ-детского сада № 29», принятым по согласованию с профсоюзным комитетом. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

В пределах фонда оплаты труда учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления.

6. Порядок, условия и размеры иных выплат стимулирующего характера

6.1. Иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

6.2. К иным выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, установленные коллективным договором, соглашением:

1) педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам - 1,1, в соответствии с условиями коллективного договора, соглашений.

Доплату за соответствие занимаемой должности (повышающий коэффициент к окладу) устанавливать с даты принятия решения комиссией.

2) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз повышение на 50 процентов оклада (ставки заработной платы) устанавливается из стимулирующей части фонда оплаты труда при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3) В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

4) Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательной организации на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности:

Список должностей,
по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и
устанавливаются выплаты за квалификационную категорию

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
Руководитель физвоспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Музыкальный руководитель
Учитель, преподаватель	Воспитатель

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также может быть установлен повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно «Списка должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию».

Основанием для п. 6.2. п.п. 1-4 являются Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, отраслевое соглашение по организациям системы образования города Екатеринбурга, коллективный договор.

6.3. Размеры иных стимулирующих выплат, указанных в п. 6.2 п.п. 1-4 настоящего Положения, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

6.4. Стимулирующие выплаты, установленные в п. 6.2 п.п. 1-4 выплачиваются работникам ежемесячно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует в пределах срока действия коллективного договора. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Информационный лист результативности профессиональной деятельности
заместителя заведующего

ФИО _____

Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, социальными партнерами, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, мастер – классах и др.)	2			
2	Организация и проведение административного контроля образовательного процесса	1			
3	Выступления педагогических работников на семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: - на уровне ДОО - на районном уровне - на муниципальном уровне - на областном уровне - за призовое место (дополнительно)	2 4 5 6 1			
4	Организация конкурсов в ДОО с участием педагогов, детей, родителей	2			
5	Работа в комиссиях (по охране труда, пожарной безопасности, экспертной комиссии ГАК, ведение сайта ДОО и др.)	2			
6	Выполнение функции ответственного за информационный обмен и организационные вопросы по аттестации педагогических кадров.	2			
7	Наличие публикаций, статей в периодических изданиях, сборниках	3			
8	Участие в инновационной и научно-методической деятельности.	2			
9	Общественная активность: - участие в сезонных работах на территории ДОО - участие в ремонтных работах - за участие в детских праздниках в качестве актера.	1 1 2			
10	Решение вопросов управленческой деятельности в отсутствие руководителя .	3			
11	Информативное наполнение и эстетическое оформление методического кабинета ДОО.	1			
12	Организация и координация работы творческих групп в ДОО.	1			
13	Сотрудничество с родителями в рамках своей компетенции, отсутствие конфликтных ситуации, жалоб со стороны сотрудников и родителей.	1			
ИТОГО		42			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

Информационный лист результативности профессиональной деятельности
заместителя заведующего по административно-хозяйственной части

ФИО _____
Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Обеспечение материалами и средствами в оформлении помещений для праздничных мероприятий ДОО	1			
2	Умение оперативно принимать самостоятельные решения	1			
3	Общественная активность: - участие в сезонных работах на территории ДОО - участие в ремонтных работах - за участие в детских праздниках в качестве актера. - контроль за медицинскими книжками.	1 1 2 1			
4	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью (совмещение)	1			
5	Оперативность в организации ремонтных работ для бесперебойной работы учреждения	1			
6	Настойчивость и предприимчивость в работе с поставщиками, подрядчиками	1			
7	Экономия финансовых средств при обеспечении материально-технической базы	1			
8	Своевременная подготовка и сдача отчетных и иных документов	1			
9	Активное участие в конкурсах и других мероприятиях ДОУ Район Город	2 4 5			
ИТОГО		22			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

**Информационный лист результативности профессиональной деятельности
педагогического работника**

ФИО _____

Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях различного уровня: - уровень ДОО - районный уровень - городской уровень - областной, региональный, всероссийский уровень - за призовое место (дополнительно) - дистанционно	2			
		4			
		5			
		6			
		1			
		1			
2	Проведение и активное участие педагога в смотрах, конкурсах, мероприятиях: - ДОО - районный уровень - городской уровень - областной, региональный, всероссийский уровень - за призовое место (дополнительно) - дистанционно	2			
		4			
		5			
		6			
		1			
		1			
3	Представление педагогического опыта работы в рамках: семинаров, педсоветов, конференций, педагогических чтений, открытых родительских собраний - уровень ДОО - районный уровень - городской уровень - областной, региональный, всероссийский уровень - дистанционно	2			
		4			
		5			
		6			
		1			
		1			
4	Наличие публикаций, статей в периодических изданиях, сборниках.	2			
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся: - применение нетрадиционных форм работы (деловые игры, семейные праздники, мастер-классы и др.) с подтверждающими документами - подготовка рекомендаций и проведение индивидуальных консультаций для родителей (с подтверждающими документами)	1			
		1			
6	Творческий подход к созданию условий в групповых помещениях и на территории ДОО (наличие выносного материала, эстетическое оформление зимних участков и цветников, оформление информационных уголков,) по результатам административного контроля (посезонно)	1			
		1			
7	Участие в инновационной и научно-методической деятельности	1			
8	За организацию обучения детей с ограниченными возможностями здоровья 2-детей От 3детей Более 5детей (с подтверждающими документами)	1			
		2			
		3			
9	За подготовку, организацию и оформление документов для ПМПК(более5детей)	1			
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОО (с подтверждающими документами)	1			
11	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью (совмещение)	1			
12	Высокая посещаемость детьми - более 80%, отсутствие травматизма легкой степени тяжести.	1			
ИТОГО		52			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

Информационный лист результативности профессиональной деятельности **младших воспитателей**

ФИО _____

Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Участие в реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся: - в части применения нетрадиционных форм работы (деловые игры, семейные праздники, мастер-классы и др.) - привлечение родителей к деятельности в ДОО в рамках своей компетенции	1			
2	Участие в реализации творческого подхода к созданию условий на территории ДОУ для игр, отдыха и развития детей (малые формы, выносной материал, эстетика, оформление зимних участков и цветников)	1 1			
3	Общественная активность: - участие в ремонтных работах - участие в детских праздниках в качестве актера	1 2			
4	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью (совмещение). Одевание и раздевание детей (мл.гр.)	1 1			
5	Участие в обогащении развивающей предметно-пространственной среды групповых помещений	1			
6	Эстетика внешнего вида (опрятность, чистота спецодежды, наличие обуви в соответствии с требованиями охраны труда)	1			
7	Экономия ресурсов ДОУ	1			
8	Участие в оздоровительных мероприятиях Адаптация детей младших групп(сентября по март)	1 1			
9	Сотрудничество с родителями в рамках своей компетенции, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	1			
10	Активное участие в конкурсах и других мероприятиях ДОУ Район Город	2 4 5			
ИТОГО		22			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

Информационный лист результативности профессиональной деятельности **машиниста по стирке белья и
ремонту спецодежды, кастаняши**

ФИО _____
Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Участие и инициативность в процедуре обновления прачечного, швейного и иного оборудования (предложения, рекомендации)	1			
2	Особые условия труда при выходе из строя прачечного, швейного и иного оборудования	1			
3	Общественная активность: - участие в сезонных работах на территории ДОО - участие в ремонтных работах - участие в детских праздниках в качестве актера	1 1 2			
4	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью	1			
5	Оказание помощи в реализации прогулочных мероприятий детей группы раннего возраста	1			
6	Эстетика внешнего вида (опрятность, чистота спецодежды, наличие обуви в соответствии с требованиями охраны труда)	1			
7	Творческий подход к изготовлению костюмов, атрибутов, декора для праздничных мероприятий ДОО	1			
8	Экономия ресурсов ДООУ	1			
9	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	1			
10	Активное участие в конкурсах и других мероприятиях ДОО Район Город	2 4 5			
ИТОГО		23			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

Информационный лист результативности профессиональной деятельности грузчика, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, работников пищеблока

ФИО _____
Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Участие и инициативность в процедуре обновления оборудования, инвентаря, расходных материалов (предложения, рекомендации)	1			
2	Участие в работе комиссий (обследования сантехнического, электрического, уличного, противопожарного оборудования, системы видеонаблюдения)	1			
3	Отсутствие порчи (потери) имущества ДОО во время дежурства, работы	1			
4	Общественная активность: - участие в сезонных работах на территории ДОО - участие в ремонтных работах - участие в детских праздниках в качестве актера	1 1 2			
5	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью(совмещение)	1			
6	Эстетика внешнего вида (опрятность, чистота спецодежды, наличие обуви в соответствии с требованиями охраны труда)	1			
7	Экономия ресурсов ДООУ	1			
8	Оперативность и своевременное устранение аварийных ситуаций	1			
9	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	1			
10	Активное участие в конкурсах и других мероприятиях ДОО Район Город	2 4 5			
ИТОГО		23			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

Информационный лист результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя, кладовщика

ФИО _____
Период _____

№ п/п	Критерии оценки профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Участие в работе комиссий ДОО (по питанию; материального стимулирования работников; расследования несчастных случаев на производстве и дисциплинарных взысканий)	1			
2	Выполнение срочных и неотложных дел ДОО в нерабочее время	1			
3	Общественная активность: - участие в сезонных работах на территории ДОО - участие в ремонтных работах	1 1			
4	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью (совмещение)	1			
5	Правильность ведения электронного документооборота	1			
6	Внедрение инновационных технологий в рамках своей компетенции (использование компьютерных программ для составления актуальных отчетов и сведений)	1			
7	Экономия ресурсов ДОУ	1			
8	Сотрудничество с родителями в рамках своей компетенции, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	1			
9	Активное участие в конкурсах и других мероприятиях ДОУ Район Город	2 4 5			
ИТОГО		21			

Стоимость одного балла _____

Комиссия:

председатель _____ / _____ /

секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С количеством баллов, выставленных комиссией и со стоимостью одного балла ознакомлен

Подпись _____ / _____ / дата _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 507203158059586111652294573924499816527024422887

Владелец Давыдова Лада Владимировна

Действителен с 11.01.2024 по 10.01.2025