

ХАНТЫ - МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»
(МАДОУ «ДС №7 «НЕЗАБУДКА»)
г. Мегион

ПРИКАЗ

20 июня 2022 года

№ 177

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»

В целях своевременного начисления и выплаты заработной платы, отпускных средств работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» следующие изменения:

1.1. Абзац первый подпункта 3.2.9.1. изложить в следующей редакции:
«3.2.9.1. Работники Учреждения, указанные в п.3.2.1, в срок, не позднее 23 числа последнего месяца квартала представляют Куратору заполненный оценочный лист согласно приложениям 1-21 настоящего Положения.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

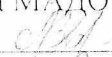


И.Н.Коналина

Рассылка:
в дело - 1 экз.
специалисту по персоналу - 1 экз. (копия)
бухгалтерия - 1 экз. (копия)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

Рассмотрено и согласовано
общим собранием работников
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
Протокол № 1 от 10.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
 Л.В.Звездилина
Приказ от 10.01.2022 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) в соответствии постановлением администрации города Мегiona от 05.03.2020 №420 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2017 №2718 «Об утверждении типового положения об установлении оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города» (с изменениями), специфики деятельности Учреждения, стратегии Учреждения, программы развития Учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг и на основании решения общего собрания работников Учреждения, с учетом мнения Совета представителей работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации работников и качественного результату, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, социальной защищенности работников, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования фонда стимулирующих выплат, порядок и условия распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения, предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Система стимулирующих выплат включает выплаты для всех категорий работников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников, руководителей и заместителей руководителя к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу. Размер стимулирующих выплат (исчисляемый

процентах) устанавливается ежегодно в начале финансового года и утверждается директором Учреждения.

2.2. При формировании годового фонда оплаты труда на фонд стимулирующих выплат предусматривается 20%.

Фонд стимулирующих выплат состоит из:

директорского фонда;

фонда стимулирования работников за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ.

2.3. Из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производятся стимулирующие выплаты работникам, за исключением руководителя первого уровня и внешних совместителей с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, высокую результативность работы, выполнение важных работ и т.п.

2.4. Определение размера фонда стимулирования работников осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФСР} = \text{ФСВ} - \text{ДФ},$$

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ДФ - директорский фонд.

2.5. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер. Стимулирующие выплаты работнику устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия). Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Учреждения, являющийся основанием для начисления выплат работникам Учреждения.

2.6. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) регулярных выплат и разовых выплат, решение принимается Комиссией с осуществлением демократических процедур.

2.7. Персональный состав Комиссии избирается на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на 1 (один) календарный год. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель Совета представителей работников Учреждения.

Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

2.8. Работу Комиссии возглавляет председатель, избираемый на заседании членами Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.9. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговые документы, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.10. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором Учреждения.

2.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 1/2 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.12. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3. Регулярные стимулирующие выплаты

3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по основной занимаемой должности за:

высокую результативность работы;
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Понятие «высокая результативность работы» включает в себя надлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, функций и полномочий в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя); качественное ведение документации по профилю деятельности; своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и приказов; своевременное и качественное предоставление отчетности, информации, в том числе по запросу внешних структур;

Понятие «обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения» подразумевает отсутствие нарушений правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил, антитеррористической безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов; отсутствие конфликтных ситуаций среди работников Учреждения, нарушений профессиональной и служебной этики.

3.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада или тарифной ставки в следующем размере:

заместителю директора, шеф-повару, главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалисту склада, специалисту административно-хозяйственной деятельности, специалисту по персоналу, специалисту по питанию, делопроизводителю, секретарю руководителя - 10%;

педагогическим работникам – 10%;

специалистам, деятельность которых не связана с осуществлением образовательной деятельности, - 20%;

служащим - 20%;

рабочим - 20%.

Процентный размер регулярных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, а также периоды их установления могут быть изменены. Процентный размер регулярных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы принимаются решением общего собрания трудового коллектива Учреждения с учётом мнения представительного органа работников Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.1.2. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается один раз в год и выплачивается ежемесячно в течение календарного года и производится по основной занимаемой должности (профессии) за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Периоды установления регулярных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы могут быть изменены, конкретное решение об изменении периодов установления регулярных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией. Период выплат может быть установлен на месяц, квартал, год.

3.1.3. Размер выплат работникам Учреждения устанавливается решением Комиссии без предоставления работниками в Комиссию материалов об эффективности деятельности. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

3.1.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы вновь принятому работнику, а также работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного

отпуска, сроком до одного года, а также в случае перевода работника на другую должность устанавливается в размере, соответствующем для занимающей должности, на срок до 31 декабря, далее в соответствии с настоящим Положением.

Настоящие выплаты направлены на поощрение работников за качественный результат работы. Установление выплат вновь принятым и переведённым сотрудникам Учреждения не рассматриваются на заседаниях Комиссии и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты осуществляются за фактически отработанное время.

Приказ директора Учреждения является основанием для начисления работникам стимулирующих выплат.

3.1.5. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы снижается работникам в текущем месяце при наличии дисциплинарного взыскания:

замечание – на 50%;

выговор – на 100%.

Снижение выплаты за интенсивность и высокие результаты осуществляется на основании приказа о дисциплинарном взыскании без рассмотрения Комиссии.

3.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается по основной занимаемой должности ежеквартально за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени на основе оценочных листов (Приложения 1-21).

3.2.1. Выплата за качество выполняемых работ производится:

заместителю директора, шеф-повару, главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалисту склада, специалисту административно-хозяйственной деятельности, специалисту по персоналу, специалисту по питанию, делопроизводителю, секретарю руководителя, педагогическим работникам.

3.2.2. В качестве показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор представлен в баллах.

3.2.3. Определение размеров выплат за качество выполняемых работ работникам осуществляется с использованием экспертного метода: сумма средств фонда регулярных стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, которое набрали работники, указанные в п.3.2.1. настоящего Положения.

3.2.4. В основу экспертного метода положено определение индикаторов, указывающих на участие работников в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических).

3.2.5. Определение размера стоимости одного балла производится в следующем порядке:

составление промежуточной оценки результатов деятельности каждого работника путем заполнения оценочных листов;

баллы работников суммируются для определения общего количества баллов;

определяется стоимость одного балла путем деления фонда регулярных стимулирующих выплат на общее количество баллов работников.

С целью обеспечения достижения установления ежемесячного (ежегодного) значения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работника стоимость балла рассчитывается отдельно для педагогических работников и прочего персонала.

Стоимость балла определяется (просчитывается) главным бухгалтером ежемесячно, ежеквартально, на основе анализа экономии фонда стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2.6. Расчет регулярных стимулирующих выплат одного работника производится путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу, на количество баллов, которое набрал работник. Сумма регулярных стимулирующих выплат работников

увеличивается на районный коэффициент и надбавку за работу в районах Крайнего Севера.

3.2.7. Выплата за качество выполняемых работ вновь принятому работнику по должности, в случае перевода работника на другую должность, соответствующей п. 3.2.1. настоящего Положения, а также работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, устанавливается по истечении трех месяцев с даты начала работы.

3.2.8. При временном переводе работника на должность, указанную в п.3.2.1. настоящего Положения (лист нетрудоспособности, ежегодный отпуск), стимулирующая выплата сохраняется по основной занимаемой должности.

3.2.9. Стимулирующая выплата за качество выполняемой работы распределяется в следующем порядке:

3.2.9.1. Работники Учреждения, указанные в п.3.2.1, в срок, не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным, представляют Куратору заполненный оценочный лист согласно приложениям 1-21 настоящего Положения.

Для педагогических работников куратором является заместитель директора, старший воспитатель, старший методист.

Для заместителя директора, главного бухгалтера, шеф-повара, специалиста склада, старшего методиста, специалиста административно-хозяйственной деятельности, специалиста по персоналу, специалиста по питанию, делопроизводителя, секретаря руководителя куратором является директор Учреждения.

Для бухгалтеров куратором является главный бухгалтер.

Работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.2.9.2. Куратор направления представляет в Комиссию сводные результаты оценки эффективности и качества работы для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Сводные результаты) по форме, указанной в Приложении 22.

3.2.9.3. Все члены Комиссии подтверждают Сводные результаты своими подписями, после чего составляется протокол, к которому прикладываются Сводные результаты и Оценочные листы. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.2.9.4. Количество баллов может быть изменено (уменьшено, увеличено) по инициативе и на основании представления Куратора, членов комиссии, директора Учреждения. Изменение количества баллов фиксируется в Сводных результатах.

3.2.9.5. В течение 2-х дней со дня заседания Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым баллом, представленным в Сводных результатах.

3.2.9.6. С момента ознакомления работника с итоговым оценочным баллом в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям в Комиссию.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. С целью рассмотрения заявления работника проводится заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол и Сводные результаты.

3.2.9.7. Комиссия предоставляет протокол заседания специалисту по персоналу не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2.9.8. По итогам заседания Комиссии издается приказ, в котором устанавливается размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ работников в рублях, стоимость одного балла и количество баллов за качество выполняемых работ работников.

3.2.9.9. Выплаты работникам Учреждения, указанным в п.3.2.1, производятся ежемесячно в течение следующего квартала.

3.2.9.10. Комиссия вправе пересматривать показатели, индикаторы и критерии за качество выполняемых работ работников Учреждения по собственной инициативе и (или) на основании предложений руководителя Учреждения, работников Учреждения, но не чаще двух раз в год.

3.2.9.11. При введении настоящего Положения в действие регулярные стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за предыдущий период работы (вновь устроившимся с момента выхода на работу) и выплачиваются ежемесячно в течение следующего периода.

3.2.9.12. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ (размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в рублях) снижается работникам в текущем месяце при наличии дисциплинарного взыскания:

замечание – на 50%;

выговор – на 100%.

Снижение выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании приказа о дисциплинарном взыскании без рассмотрения Комиссии.

3.2.9.13. Работникам, которым одновременно установлены оба вида регулярных стимулирующих выплат, при наличии дисциплинарного взыскания снижается только размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

4. Иные регулярные поощрительные стимулирующие выплаты

4.1. Иные регулярные поощрительные стимулирующие выплаты за дополнительную работу, за работу не относящуюся к основной деятельности работника, напрямую не влияют на качество и эффективность деятельности работника, они направлены на сохранение кадрового состава, уменьшение текучести работников, материальную поддержку молодых специалистов и вновь принятых работников.

4.1.1. Иные поощрительные стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный срок (могут устанавливаться на период до 1 года), согласно приложению 24, и выплачиваются ежемесячно, в течении срока, определенного приказом Учреждения. Выплата производится в процентах от должностного оклада или тарифной ставки, за фактически отработанное время по таблице учета использования рабочего времени.

4.1.2. Иные поощрительные стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются решением Комиссии на основании служебной записки руководителя, руководителя 2 и 3 уровня и старшего методиста Учреждения. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

Приказ Учреждения является основанием для начисления работникам регулярных поощрительных выплат.

4.1.3. Иные поощрительные стимулирующие выплаты снимаются (уменьшаются) с работника в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания до его отмены или в случае неэффективного (некачественного) выполнения или невыполнения дополнительной работы.

Снятие иной регулярной поощрительной стимулирующей выплаты осуществляется на основании служебной записки руководителя, руководителя 2 уровня и старшего методиста Учреждения. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

5. Разовые стимулирующие выплаты

5.1. За счет общей экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности могут производиться разовые стимулирующие выплаты, направленные на поощрение к качественному результату работы, на сохранение кадрового состава.

5.2. Разовая стимулирующая выплата производится за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с критериями, указанными в Приложении 14.

5.2.1. Конкретный размер разовых выплат определяется Комиссией в абсолютном размере.

5.2.2. Порядок установления разовых стимулирующих выплат:

5.2.2.1. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, шеф-повар, старший методист, специалист по административно-хозяйственной деятельности направляет в Комиссию служебную записку о рассмотрении вопроса о разовой выплате работникам.

Главный бухгалтер готовит служебную записку, согласованную с директором Учреждения, о наличии экономии и направляет ее в Комиссию.

5.2.2.2. Решение об установлении и размере разовых выплат определяется решением Комиссии. При принятии решения о разовой выплате Комиссией учитываются следующие условия:

степень сложности выполнения работником Учреждения особо важных и сложных заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период времени;

соблюдение установленных сроков для выполнения особо важных и сложных заданий.

Особо важными и сложными заданиями считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, значимости.

5.2.2.3. Разовая выплата устанавливается в фиксированной сумме и не может превышать 5 000 рублей за одно задание (поручение и т.п.). Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения, который является основанием для начисления разовых выплат работникам Учреждения.

5.2.4. Решение о разовой выплате и её размере за получение призового места или за участие в профессиональном конкурсе педагогического мастерства или получение гранта определяется решением Комиссии на основании служебной записки заместителя руководителя Учреждения.

Выплата устанавливается в фиксированной сумме и не может превышать 10 000 рублей. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

5.3. Разовая стимулирующая выплата педагогическим работникам может производиться с целью обеспечения достижения установленных ежемесячных (ежегодных) значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогических работников) Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации:

5.3.1. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться разовая выплата педагогическим работникам Учреждения с целью обеспечения достижения установленных Учреждению ежемесячных (ежегодных) значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогических работников) Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации.

5.3.2. Разовая выплата определяется Комиссией или в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Размер данной выплаты не ограничивается определенным для разовых выплат размером, если она имеет своей целью обеспечение достижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогических работников) Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации (при наличии экономии фонда оплаты труда).

5.3.3. Размер установления выплат определяется решением Комиссии на основании данных об уровне заработной платы педагогических работников за определенный период и служебной записки главного бухгалтера. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

Приказ руководителя Учреждения является основанием для начисления выплаты работникам Учреждения.

5.4. Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за квартал, год может выплачиваться при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

5.4.1. Главный бухгалтер готовит служебную записку, согласованную с директором, о наличии экономии и направляет в Комиссию. Комиссия принимает решение, оформляет протокол, на основании которого издается приказ о выплате по итогам работы за квартал, год.

5.4.2. Разовая выплата по итогам работы за квартал, год начисляется пропорционально отработанному времени в квартале, календарном году и выплачивается работникам, находящимся в штате Учреждения.

5.4.3. В отработанное время за квартал, за год для расчета размера премии по итогам работы за квартал, год включается время работы по табелю учета рабочего времени. В период для расчета размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дни отпуска по беременности и родам, дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, донорские дни, дни отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.4.4. Разовая выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года, квартала по собственному желанию и за виновные действия.

5.4.5. Разовая выплата по итогам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в квартале, календарном году, выплачивается работникам, проработавшим в Учреждении неполный календарный год:

Премия по итогам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени за квартал и за год выплачивается работникам, проработавшим в организациях городского округа город Мегион неполный квартал, год:

вновь принятым;

приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

после истечения срока работы на выборной должности;

после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) городского округа город Мегион, в связи с истечением срока трудового договора;

в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

5.4.6. Выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, руководителю, заместителям, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5.4.7. Показатели, за которые может производиться снижение размера выплаты по итогам за квартал, год:

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	10%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	50%
4	Дисциплинарное взыскание: -замечание -выговор	50% 100%

5.4.8. Выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

5.4.9. Конкретный размер выплат по итогам работы за год определяется на основании решения Комиссии и может устанавливаться фиксированной суммой (в абсолютном размере) или в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя Учреждения, являющийся основанием для начисления выплат по итогам работы за год.

5.4.10. За качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих дней устанавливается единовременная стимулирующая выплата за особые достижения.

5. Срок действия

5.1. Настоящее Положение действует на срок действия Положения об оплате труда работников Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены при изменении нормативно-правовых и уставных документов различных уровней, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также по предложению Наблюдательного совета, педагогического совета Учреждения, совета представителей работников. Изменения и дополнения Положения утверждаются на общем собрании работников

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на __ квартал 20__ г.
заместителю директора _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставляемых государственных (муниципальных) услуг (через анкетирование 1 раз в квартал)	95% - 100%	10	10		
	90% - 94%	5			
	Менее 90%	0			
2. Организация и проведение мероприятий методической направленности, руководство «Школой молодого педагога», «Школой для родителей будущих первоклассников», «Первые шаги», сопровождение волонтерства	В полном объеме	10	10		
	Не в полном объеме	0			
3. Количество педагогических работников в учреждении, имеющих квалификационную категорию	1 балл за каждого педагога, но не более 17 баллов	17			
4. Количество предоставляемых в корпусе дополнительных образовательных услуг	1 балл за 1 услугу, но не более 10	10			
5. Разработка локальных актов, своевременное внесение изменений в них, необходимых для функционирования Учреждения	в полном объеме, в соответствии с законодательством	5	5		
	не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству	0			
6. Результаты проведения независимой оценки качества предоставляемых услуг	«отлично»	10	10		
	«хорошо»	5			
	«неудовлетворительно»	0			
	отсутствие	10	10		

7.Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	наличие	0		
8.Наличие педагогов, принявших участие в конференциях, «круглых столах», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Наличие	8	8	
	Отсутствие	0		
9.Своевременные подача и публикация актуальной информации на сайте ДОУ	своевременная подача (публикация) информации	10	10	
	нарушение сроков и полноты информации	0		
10.Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «ДЕЛО» в органы местного самоуправления	Отсутствие нарушений	10	10	
	Наличие выявленных фактов не предоставления или несвоевременного направления финансовой и статистической отчетности, наличие замечаний	0		
Подпись работника:	ИТОГО	100	100	

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.

Заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности

Критерий	Показатели		баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
	Отсутствие нарушений	Наличие нарушений				
1. Соблюдение при предоставлении услуг норм и правил охраны труда, санитарно-эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической безопасности	10	0	10	10		
2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	10	0	10	10		
3. Наличие из числа обслуживающего персонала участников мероприятий на уровне ДОУ	10	0	10	10		
4. Предписания (в том числе протоколы) контрольных органов (Пожнадзор, Роспотребнадзор)	10	0	10	10		
5. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора (протоколы испытаний)	10	0	10	10		
6. Предоставление пакета документов о начислении компенсации в бухгалтерию	10	0	10	10		
7. Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	5	0	5	5		
8. Участие в реализации программы по энергосбережению. Контроль за потреблением коммунальных услуг	10	0	10	10		
9. Учет материальных ценностей, инвентаризация. Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей	5	0	5	5		
10. Контроль за поступлением своевременной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении (дебиторская задолженность)	20		20	20		
	10		10	10		
	0		0	0		
	ИТОГО		100	100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Главному бухгалтеру _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1.Предписания контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие нарушений	20	20		
	До 3-х замечаний	10			
	Более 3-х замечаний	0			
2.Организация работы по исполнению ФХД в рамках выделенных средств	Своевременно	15	15		
	Несвоевременно	0			
3.Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении контрактов), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	Соблюдено	20	20		
	Частично соблюдено	10			
	Не соблюдено	0			
4.Количество уточнений, вносимых в план финансово-хозяйственной деятельности за квартал	Менее 5	20	20		
	От 5 до 10	10			
	Более 10	0			
5.Соблюдение сроков, полноты и порядка представления бюджетной, налоговой и другой финансовой и статистической отчетности за квартал	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие выявленных фактов не представления или несвоевременного представления	0			
6.Достижение целевого показателя уровня средней заработной платы педагогических работников в соответствии с Поручением Президента РФ от 26.02.2019 №294	Значение достигнуто	15	15		
	Значение не достигнуто	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Технолог продукции и организации общественного питания

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Удовлетворенность заявителей качеством организации питания (через анкетирование)	От 90%	20	20		
	80%-90%	10			
	Менее 80%	0			
2. Разработка локальных актов, документов, журналов, необходимых для организации питания воспитанников	В полном объеме и соответствует законодательству	10	10		
	Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству	0			
3. Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы по вопросам питания	Отсутствие жалоб	10	10		
	Наличие жалоб	0			
4. Соблюдение норм и правил по противопожарной и антитеррористической безопасности на пищеблоке	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие нарушений	0			
5. Уровень мастерства поваров, владение технологией приготовления блюд	Владеют технологией	10	10		
	Не владеют технологией	0			
6. Соблюдение норм закладки и норм выхода продукции	Отсутствие замечаний	10	10		
	Незначительные замечания	5			
	Грубые нарушения	0			
7. Условия хранения продуктов питания	Отсутствие замечаний	10	10		
	Наличие замечаний	0			
8. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора (протоколы лабораторных исследований)	Соответствует	10	10		
	Не соответствует	0			
9. Составление примерного двухнедельного меню для детей с пищевыми аллергиями (по временам года)	Составлено своевременно	10	10		
	Составлено несвоевременно	0			
Подпись работника:	ИТОГО		100		

Замечания и предложения куратора _____
Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Специалист склада _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению (контроль за 3 мя корпусами)	Отсутствие замечаний	20	20		
	Наличие замечаний	0			
2. Соблюдение условий хранения продуктов питания на складах трех корпусов	Отсутствие замечаний	20	20		
	Наличие 1 замечания	10			
	Более 1 замечания	0			
3. Соблюдение норм и правил по противопожарной и антитеррористической безопасности на складах трех корпусов	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие нарушений	0			
4. Результаты инвентаризации, проверок: недостачи, излишки по корпусам	Отсутствие нарушений	30	30		
	Наличие нарушений	10			
	Нарушение графика	0			
5. Предоставление установленной отчетности в бухгалтерию	Своевременно	20	20		
	Несвоевременно	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Специалиста административно-хозяйственной деятельности _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Соблюдение при предоставлении услуг норм и правил охраны труда, санитарно-эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие нарушений	0			
2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие нарушений	0			
3. Наличие из числа обслуживающего персонала участников мероприятий на уровне ДОУ	Наличие	10	10		
	Отсутствие	0			
4. Предписания (в том числе протоколы) контрольных органов (Пожнадзор, Роспотребнадзор)	Отсутствие	10	10		
	Наличие	0			
5. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора (протоколы испытаний)	Соответствует	10	10		
	Не соответствует	0			
6. Предоставление пакета документов о начислении компенсации в бухгалтерию	Своевременно	10	10		
	Несвоевременно	0			
7. Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие	5	5		
	Наличие	0			
8. Участие в реализации программы по энергосбережению. Контроль за потреблением коммунальных услуг	Отсутствие нарушений	10	10		
	Наличие нарушений	0			
9. Учет материальных ценностей, инвентаризация. Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей	Своевременно	5	5		
	Несвоевременно	0			
10. Контроль за поступлением своевременной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении (дебиторская задолженность)	ниже 40 000 руб	20	20		
	свыше 40 000 руб	10			
	свыше 50 000 руб	0			
Подпись работника:	ИТОГО		100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Старший методист корпус №3 _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Удовлетворенность качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг (через анкетирование 1 раз в квартал)	95% - 100%	10	10		
	90% - 94%	5			
	Менее 90%	0			
2. Организация и проведение мероприятий методической направленности, руководство «Школой молодого педагога», «Школой для родителей будущих первокурсников», «Первые шаги», сопровождение волонтерства	В полном объеме	10	10		
	Не в полном объеме	0			
3. Количество педагогических работников в учреждении, имеющих квалификационную категорию	1 балл за каждого педагога, но не более 20 баллов	20			
	1 балл за 1 услугу, но не более 10	10			
5. Разработка локальных актов, своевременное внесение изменений в них, необходимых для функционирования Учреждения	в полном объеме, в соответствии с законодательством	5	5		
	не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству	0			
	«ОТЛИЧНО»	10	10		

6. Результаты проведения независимой оценки качества предоставляемых услуг	«хорошо»	5		
	«неудовлетворительно»	0		
7. Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	отсутствие	10	10	
	наличие	0		
8. Наличие педагогов, принявших участие в конференциях, «круглых столах», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Наличие	5	5	
	Отсутствие	0		
9. Своевременные подача и публикация актуальной информации на сайте ДОУ	своевременная подача (публикация) информации	10	10	
	нарушение сроков и полноты информации	0		
10. Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «ДЕЛО» в органы местного самоуправления	Отсутствие нарушений	10	10	
	Наличие выявленных фактов не предоставления или несвоевременного направления финансовой и статистической отчетности, наличие замечаний	0		
Подпись _____ работника:	ИТОГО		100	

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____ Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Воспитателю _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат			Итого
				кол-во детей	заполнено анкет	удовлетворены не удовлетворены	
1. Удовлетворённость родителей качеством предоставляемых услуг	95% - 100%	10	10				
	менее 95%	0					
2. Педагогическая активность							
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Использование новых педагогических технологий	наличие	10	10				
	отсутствие	0					
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Участие воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ, города, в интернет-сообществах	наличие	10	10				
	отсутствие	0					
3. Выполнение объёма муниципального задания (среднеарифметическое значение)	95% - 100%	10	10	Месяц	Месяц	Месяц	
	90% - 94,9%	5					
	менее 90%	0					
	отсутствие жалоб	10	10				

4.Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	1 жалоба и более	5				
	5.Ведение и представление документации	своевременность	5	10		
		качество	5			
6.Стаж работы в данном учреждении	наличие замечаний	0	10			
	20 лет и более	10				
	от 10 до 20 лет	7				
	от 5 до 10 лет	5				
	менее 5 лет	0				

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Инструктора по физической культуре _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат			Итого
				кол-во детей	заполнено анкет	удовлетворены не удовлетворены	
1. Удовлетворённость родителей качеством предоставляемых услуг	95% - 100%	10	10				
	менее 95%	0					
2. Педагогическая активность							
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Использование новых педагогических технологий	наличие	10	10				
	отсутствие	0					
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5	10				
	на уровне города, в интернет-сообществах	5					
Участие воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ, города, в интернет-сообществах	наличие	10	10				
	отсутствие	0					
3. Взаимодействие специалиста с другими педагогами, социальными партнерами	работа с детьми, находящимися в СОП, детьми с ОВЗ и ООП	5	10				
	проведение мероприятий	5					

	отсутствие взаимодействия	0		
4.Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	отсутствие жалоб	10	10	
	1 жалоба и более	5		
5.Ведение и предоставление документации	своевременность	5	10	
	качество	5		
	наличие замечаний	0		
6.Стаж работы в данном учреждении	20 лет и более	10	10	
	от 10 до 20 лет	7		
	от 5 до 10 лет	5		
	менее 5 лет	0		
ИТОГО			100	

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Учителю-логопеду _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат		Итого
				Заполнено анкет	удовлетворены не удовлетворены	
1. Удовлетворённость родителей качеством предоставляемых услуг	95% - 100%	10	10			
	менее 95%	0				
2. Педагогическая активность						
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Использование новых педагогических технологий	наличие	10	10			
	отсутствие	0				
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Участие воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ, города, в интернет-сообществах	наличие	10	10			
	отсутствие	0				
3. Выполнение объёма муниципального задания (среднеарифметическое значение)	95% - 100%	10	10	Месяц	Месяц	
	90% - 94,9%	5				
	менее 90%	0				
4. Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	отсутствие жалоб	10	10			
	1 жалоба и более	5				

5. Ведение и представление документации	своевременность	5	10		
	качество	5			
	наличие замечаний	0			
6. Стаж работы в данном учреждении	20 лет и более	10	10		
	от 10 до 20 лет	7			
	от 5 до 10 лет	5			
	менее 5 лет	0			
ИТОГО			100		

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
музыкальному руководителю _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат			Итого
				кол-во детей	заполнено анкет	удовлетворены	
1. Удовлетворённость родителей качеством предоставляемых услуг	95% - 100%	10	10				
	менее 95%	0					
2. Педагогическая активность							
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5					
	на уровне города, в интернет-сообществах	5	10				
Использование новых педагогических технологий	наличие	10					
	отсутствие	0	10				
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5					
	на уровне города, в интернет-сообществах	5	10				
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5					
	на уровне города, в интернет-сообществах	5	10				
Участие воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ, города, в интернет-сообществах	наличие	10					
	отсутствие	0	10				
3. Взаимодействие специалиста с другими педагогами, социальными партнерами	работа с детьми, находящимися в СОП, детьми с ОВЗ и ООП	5					
	проведение мероприятий	5	10				

	отсутствие взаимодействия	0		
4. Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	отсутствие жалоб	10	10	
	1 жалоба и более	5		
5. Ведение и предоставление документации	своевременность	5	10	
	качество	5		
	наличие замечаний	0		
6. Стаж работы в данном учреждении	20 лет и более	10	10	
	от 10 до 20 лет	7		
	от 5 до 10 лет	5		
	менее 5 лет	0		
ИТОГО			100	

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Педагога-психолога _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат		Итого
				кол-во детей	заполнено анкет	
1. Удовлетворённость родителей качеством предоставляемых услуг	95% - 100%	10	10			
	менее 95%	0				
2. Педагогическая активность						
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Использование новых педагогических технологий	наличие	10	10			
	отсутствие	0				
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5	10			
	на уровне города, в интернет-сообществах	5				
Организация работы с семьями «группы риска» (разработка программ индивидуального сопровождения), оказание ранней помощи	наличие	10	10			
	отсутствие	0				
3. Работа с воспитанниками, имеющими особое психофизическое развитие	наличие	10	10			
	отсутствие	0				

4.Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	отсутствие жалоб	10	10	
	1 жалоба и более	5		
5.Ведение и представление документации (отчетности)	своевременность	5	10	
	качество	5		
	наличие замечаний	0		
6.Стаж работы в данном учреждении	20 лет и более	10	10	
	от 10 до 20 лет	7		
	от 5 до 10 лет	5		
	менее 5 лет	0		
ИТОГО			100	

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Социального педагога _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Педагогическая активность					
Представление (распространение) педагогического опыта	на уровне ДОУ	5	10		
	на уровне города, в интернет-сообществах	5			
Использование новых педагогических технологий	наличие	10	10		
	отсутствие	0			
Экспертная деятельность	на уровне ДОУ	5	10		
	на уровне города, в интернет-сообществах	5			
Участие педагога в мероприятиях: культурно-досуговых, конкурсных, социально значимых	на уровне ДОУ	5	10		
	на уровне города, в интернет-сообществах	5			
Индивидуальная профилактическая работа с семьями «группы риска» (Разработка программ индивидуального сопровождения с семьями «группы риска»)	наличие положительной динамики	15	15		
	отсутствие динамики	0			
2. Социальное взаимодействие с организациями и учреждениями города (библиотека, музей, Экоцентр, культура и др.)	наличие	15	15		
	отсутствие	0			
3. Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы	отсутствие жалоб	10	10		
	1 жалоба и более	5			
4. Ведение и предоставление документации (отчетности)	своевременность	5	10		
	качество	5			
	наличие замечаний	0			

5. Стаж работы в данном учреждении	20 лет и более	10	10	
	от 10 до 20 лет	7		
	от 5 до 10 лет	5		
	менее 5 лет	0		
ИТОГО			100	

С оценочным листом ознакомлен (подпись сотрудника)

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Старшего воспитателя _____

Критерий	Показатели	баллы		макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг (через анкетирование 1 раз в квартал)	95% - 100%	10		10		
	90% - 94%	5				
	Менее 90%	0				
2. Организация и проведение мероприятий методической направленности, руководство «Школой молодого педагога», «Школой для родителей будущих первоклассников», «Первые шаги», сопровождение волонтерства	В полном объеме	10		10		
	Не в полном объеме	0				
3. Количество педагогических работников в учреждении, имеющих квалификационную категорию	1 балл за каждого педагога, но не более 20 баллов	20				
4. Количество предоставляемых в корпусе дополнительных образовательных услуг	1 балл за 1 услугу, но не более 10	10				
5. Разработка локальных актов, своевременное внесение изменений в них, необходимых для функционирования Учреждения	в полном объеме, в соответствии с законодательством	5		5		
	не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству	0				
	«отлично»	10		10		
	«хорошо»	5				

6. Результаты проведения независимой оценки качества предоставляемых услуг	«неудовлетворительно»	0		
7. Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	отсутствие	10	10	
	наличие	0		
8. Наличие педагогов, принявших участие в конференциях, «круглых столах», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Наличие	5	5	
	Отсутствие	0		
9. Своевременные подача и публикация актуальной информации на сайте ДОУ	своевременная подача (публикация) информации	10	10	
	нарушение сроков и полноты информации	0		
10. Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «ДЕЛО» в органы местного самоуправления	Отсутствие нарушений	10	10	
	Наличие выявленных фактов не предоставления или несвоевременного направления финансовой и статистической отчетности, наличие замечаний	0		
Подпись работника:	ИТОГО	100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20__ г.
Специалист по питанию

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1. Удовлетворенность заявителей качеством организации питания (через анкетирование)	От 90%	20	20		
	80%-90%	10			
	Менее 80%	0			
2. Разработка локальных актов, документов, журналов, необходимых для организации питания воспитанников	В полном объеме и соответствует законодательству	20	20		
	Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству	0			
	Отсутствие жалоб	10			
3. Отсутствие жалоб, обращений к руководителю ДОУ, в вышестоящие органы по вопросам питания	Наличие жалоб	0	10		
	Наличие нарушений	0			
	Не владеют технологией	0			
	Незначительные замечания	5			
	Грубые нарушения	0			
	Отсутствие замечаний	10			
4. Условия хранения продуктов питания	Наличие замечаний	0	10		
	Соответствует	20			
5. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора (протоколы лабораторных исследований)	Не соответствует	0	20		
	Соответствует	20			
6. Составление примерного двухнедельного меню для детей с пищевыми аллергиями (по временам года)	Составлено своевременно	20	20		
	Составлено несвоевременно	0			
Подпись работника:	ИТОГО		100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Бухгалтера 1 _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1.Своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности (бухгалтерская, статистическая)	своевременно	20	20		
	своевременно, но с ошибками	10			
	Несвоевременно	0			
2.Разработка и подготовка калькуляции на проведение платных услуг в Учреждении	Своевременно	15	15		
	Несвоевременно	0			
3.Полнота и точность заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	Соблюдено	20	20		
	Частично соблюдено	10			
	Не соблюдено	0			
4.Контроль прохождения платежных документов	Ведется	10	10		
	Не ведется	0			
5.Качество подготовки и представления персонафицированных данных сотрудников в Фонд социального страхования	Качественно	20	20		
	Наличие выявленных ошибок	10			
	Несвоевременное представление документов	0			
6.Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	Значение достигнуто	15	15		
	Значение не достигнуто	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Бухгалтера 2 _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1.Своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности (бухгалтерская, статистическая)	своевременно	20	20		
	своевременно, но с ошибками	10			
	Несвоевременно	0			
2.Своевременная сдача пакета документов в ДОиМП по оформлению компенсации	Своевременно	15	15		
	Несвоевременно	0			
3.Своевременное начисление родительской платы согласно заявлениям по предоставлению льготы (в течении 3х дней после получения приказа)	Своевременно	20	20		
	Несвоевременно (нарушены сроки)	0			
4.Своевременное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Своевременно	20	20		
	С нарушениями	10			
	Несвоевременно, нарушены сроки	0			
5.Своевременное внесение, актуализации информации на сайте bus.gov	Своевременно	10	10		
	Несвоевременно	0			
6.Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	Значение достигнуто	15	15		
	Значение не достигнуто	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Специалист по персоналу №1 _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1.Своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности (кадровая, статистическая)	своевременно	20	20		
	своевременно, но с ошибками	10			
	несвоевременно	0			
	своевременно	20			
2.Своевременная подготовка документов в СФР	несвоевременно	0	20		
	своевременно	20			
3.Полнота и соответствие документации. Своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, ведение трудовых книжек, воинского учета	без нарушений	20	20		
	с нарушениями	0			
4.Соблюдение законодательства (штрафы, взыскания, замечания, правки, протоколы, предписания).	соблюдение	20	20		
	не соблюдение	0			
5.Своевременное внесение, актуализации информации на портале Работа в России, интерактивном портале Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры	своевременно	20	20		
	несвоевременно	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Специалист по персоналу №2 _____

Критерий	Показатели	баллы	макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
1.Своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности (кадровая, статистическая)	своевременно	20	20		
	своевременно, но с ошибками	10			
	несвоевременно	0			
2.Ведение учета личного состава, учет отпусков сотрудников, оформление кадровых справок	своевременно	20	20		
	несвоевременно	0			
3.Ведение учета и регистрации кадровых документов	без нарушений	20	20		
	с нарушениями	0			
4.Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	соблюдение	20	20		
	не соблюдение	0			
5.Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения (по кадрам)	своевременно	20	20		
	несвоевременно	0			
ИТОГО			100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на _____ квартал 20__ г.
Делопроизводитель _____

Критерий	Показатели	баллы		макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
		своевременно	но с ошибками			
1.Своевременная подготовка локальных нормативных актов Учреждения	своевременно	20		20		
	своевременно, но с ошибками	10				
2.Зачисление и отчисление воспитанников в детский сад, ведение личных дел	своевременно	20		20		
	несвоевременно	0				
3.Своевременное внесение, актуализации информации на сайте ГИС «Образование»	своевременно	20		20		
	несвоевременно	0				
4.Сдача квартальной, месячной отчетности	с нарушениями	0		20		
	без нарушений	20				
5.Контроль оформления документов, представляемых на подпись руководителю учреждения	соблюдение	20		20		
	несоблюдение	0				
ИТОГО				100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____ Подпись работника: _____

Оценочный лист для установления стимулирующих выплат на ___ квартал 20___ г.
Секретарь руководителя _____

Критерий	Показатели	баллы		макс. балл	Основание для стимулирующих выплат	Итого
		своевременно	несвоевременно			
1.Обработка и регистрация входящей и исходящей документации	своевременно	20		20		
	несвоевременно	0				
2.Контроль исполнения поручений руководителя учреждения	Своевременно	20		20		
	Несвоевременно	0				
3.Работа в СЭД «Дело»	Своевременно	20		20		
	Несвоевременно (нарушены сроки)	0				
4.Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	без нарушений	20		20		
	с нарушениями	0				
5.Подготовка отчетной документации, справок	Своевременно	20		20		
	Несвоевременно	0				
ИТОГО				100		

Замечания и предложения куратора _____

Подпись куратора _____

Подпись работника: _____

Приложение 22
к Положению о порядке и условиях установления
стимулирующих и разовых выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»

Сводные результаты оценки эффективности и качества работы
для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
на __ квартал 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Количество баллов
1.			
2.			
	Итого:		

Подпись куратора: _____

Подпись председателя стимулирующей комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии:

Критерии для определения единовременных разовых выплат стимулирующего характера

Наименование должности	Критерии	Максимальный размер выплаты, в рублях	Основание
За выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности			
Всем категориям работников учреждения	За участие в работе по: (оформлению территории к ЛОП, к Новому году, оформление помещений Учреждения к праздникам и другим мероприятиям)	не более 5000,00	Приказ Учреждения, решение Комиссии, приказ
	За участие в работе по: (выполнению косметического ремонта в учреждениях, группе: покраска стеновых панелей, плинтусов, поклейка обоев, ремонт трещин на потолке) в зависимости от объема выполненных работ	не более 5000,00	Приказ Учреждения, решение Комиссии, приказ
	За участие в работе по: (покраска игрового уличного оборудования на участках) в зависимости от объема выполненных работ	не более 5000,00	Приказ Учреждения, решение Комиссии, приказ
	За участие в работе по: подготовке и разработке документов к конкурсам различного уровня; за подготовку участника конкурса профмастерства	не более 5000,00	Приказ Учреждения, решение Комиссии, приказ
	За увеличенный объем работ		
Всем категориям работников учреждения	За оперативное выполнение поручений руководителя, Учредителя	не более 5000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За оперативное устранение ЧС (устранение аварии на сетях водопровода, канализации, отопления, электроэнергии; за оперативное устранение предписаний и замечаний надзорных органов)	не более 5000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За подготовку и проведение внеплановых мероприятий	не более 2000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За социально-педагогическую и профилактическую деятельность: ведение социальной работы в учреждении, предоставление оперативной запрашиваемой информации (вне плана, подготовка и проведение ТПМПК)	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За публикации в печатных изданиях	не более 2000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ

	За своевременное и в полном объеме размещение (актуализацию) сведений на официальных сайтах ГИС «Образование Югры», ИР «ГИС Югры», «ЕСИА», «ГИС ГМП»	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За своевременное и в полном объеме размещение (актуализацию) сведений об Учреждении на едином официальном сайте bus.gov.ru	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За организацию питания воспитанников с пищевыми аллергиями (оставление примерного меню, внесение изменений в меню о замене блюд, приготовление отдельно блюд с заменой продуктов для детей с пищевыми аллергиями)	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	Удовлетворенность потребителей услуг качеством питания в Учреждении (по итогам анкетирования) кроме заведующего производством	не более 1000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За исполнение в срок мероприятий по муниципальным программам (своевременное заключение контрактов и их выполнение)	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	Соблюдение сроков и полноты предоставления финансовой отчетности, отчетов, отсутствие замечаний, неточностей, ошибок	не более 5000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	Наставничество	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
За повышение авторитета и имиджа Учреждения			
Всем категориям работников учреждения	За изготовление и шитье развивающих пособий, принадлежностей для мероприятий на уровне Учреждения, города (в нерабочее время)	не более 5000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	Связь со СМИ	не более 2000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За участие в конференциях, семинарах на уровне муниципалитета	не более 3000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
	За разработку и написание дополнительных программ	не более 5000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ

Показатели для установления иных поощрительных стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный размер коэффициента, %	Основание
1. Коэффициент ответственности работы по должности			
1.1.	Работа сотрудника, связанная с повышенной ответственностью и сложностью (дополнительная работа, за работу не относящуюся к основной деятельности работника)	70	Служебная записка руководителя, руководителя 2 и 3 уровня и старшего методиста, решение Комиссии, приказ Учреждения
2. Коэффициент молодых специалистов и вновь принятых работников			
2.1.	Участие в работе клуба молодых специалистов и вновь принятых педагогических работников	30	Служебная записка руководителя 2 и 3 уровня, старшего методиста, решение Комиссии, приказ Учреждения

Примечание: Процент иной поощрительной стимулирующей выплаты устанавливается согласно запросу председателя Комиссии в бухгалтерию конкретно по каждому работнику.