Приложение 2 к
Коллективному договору МАДОУ
ЦРР д/с №5 «Ёлочка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ ЦРР
д/с №5 «Ёлочка»
_____О.В.Клюева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАДОУ ЦРР
д/с №5 «Ёлочка»
от 14.09.2020г №58 о/д

Директор МАДОУ ЦРР д/с №5
«Ёлочка»
_____Л.М. Марьясова

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД №5 «Ёлочка» ГОРОДА ИШИМА (МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка»)

г.Ишим

Положение
о системе оплаты и стимулирования труда работников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима
(МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 03.11.2006 года № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Ишима «Об утверждении положения о системе оплаты труда в муниципальных автономных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования города Ишима» от 22.12.2014 г. № 1826 (в редакции от 25.09.2017 г. №889). Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка» вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников, повышения качества работы и роста профессионального мастерства сотрудников.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением и утверждается директором.

1.5. Выплата заработной платы, стимулирующие выплаты работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2017 года.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Расчетный фонд оплаты труда Учреждения (ФОТр) формируется на финансовый год за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по следующей формуле:

ФОТр = Sбдж + Sдхд, где:

Sбдж - объем бюджетных средств;

Sдхд - объем средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Объем бюджетных средств (Sбдж) формируется за счет средств на:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, содержания детей в организациях,

осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - услуга на присмотр и уход, содержание детей) - S1;

- на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее - образовательная услуга) - S2;
- оказание логопедической помощи - S3;
- повышение заработной платы медицинского персонала - S4

по следующей формуле:

Sбдж = S1 + S2+S3+S4».

2.3. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд).

2.4. Расчетный фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на услугу по присмотру и уходу, содержанию детей составляет не менее 75% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на услугу по присмотру и уходу, содержанию детей (S1).

2.5. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на образовательную услугу, составляет не менее 90% и не более 97% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на образовательную услугу (S2).

2.6. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет бюджетных средств (ФОТ1), состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц):

ФОТ 1 = ФОТ 1 б + ФОТ 1 ст + ФОТ соц.

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 75% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 25% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

2.7. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 26 тыс. рублей;
- ежемесячные доплаты работникам Учреждения, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

2.8. При формировании социальной части фонда оплаты труда в

Учреждении дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.9. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб) состоит из общей части (ФОТоб) и специальной части (ФОТсп).

2.10. Объем общей части (ФОТоб) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

2.11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников (воспитатель, музыкальный руководитель);

б) административно-управленческий персонал Учреждения (руководитель Учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер);

в) учебно-вспомогательный персонал Учреждения (бухгалтер, делопроизводитель, заведующий хозяйством, младший воспитатель и др.);

г) младший обслуживающий персонал Учреждения (шеф-повар, повар, машинист по стирке белья, сторож, кухонный рабочий, водитель, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений и др.);

д) медицинский персонал (медицинская сестра).

2.12. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.13. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников (ФОТсп) обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника

2.14. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии

(Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (О).

2.15. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметноразвивающей среды в соответствии с образовательными задачами - 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и/или групповых образовательных маршрутов -1,10;

2.16. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогическихработников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную после 1 января 2011 года - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года - 1,05.

2.17. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста - 1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательную организацию в режиме «полного дня» - 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории - 1,10.

2.18. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О), устанавливаются в размере:

а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов - 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья -1,15;

в) групповые и/или индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта - 1,15.

2.19. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения, в том числе доплаты:

- 4% за вредные условия труда (поварам, рабочим по обслуживанию зданий, водителю), в соответствии с Постановлением Госкомтруда и Секретариата ВЦСПС

от 03 октября 1986 года № 387.

- в должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

Должностной оклад заместителя руководителя устанавливаются в пределах 60% от должностного оклада руководителя Учреждения, главного бухгалтера в пределах 80% от должностного оклада руководителя Учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.20. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в Учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников Учреждения

3.1. Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций, по следующей формуле:

$$ФОТ_{цст} = (ФОТ_1 + ФОТ_2 \dots + ФОТ_n) \times К_{цст}, \text{ где:}$$

ФОТ цст - централизованный фонд стимулирования труда в образовательной организации;

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда каждой образовательной организации, сформированный за счет средств, направленных на образовательную услугу;

К - коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда
цст

образовательных организаций в централизованный фонд.

3.2. Коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда образовательных организаций в централизованный фонд (Кцст) устанавливается в размере, не превышающем 0,05 от фонда оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств направленных на образовательную услугу.

4. Определение размера должностного оклада педагогических работников

4.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

4.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

ДОп = Обаз(п) х А х П хДх О, где:

ДОп - должностной оклад педагогического работника;

Обаз(п) - базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый руководителем Учреждения (производимый из фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

Д - повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

О - повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих выплат (премий).

5.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета Учреждения по представлению руководителя Учреждения.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

5.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие детей;

в)удовлетворенность родителей.

5.4. На заседании Управляющего совета по представлению руководителя Учреждения рассматриваются результаты труда (оценочные листы (Приложение 1) каждого работника за месяц, выраженные в суммарном количестве набранных баллов по показателям эффективности и результативности труда.

5.5. Подсчёт баллов осуществляет, Управляющий совет, оформляет сводной ведомостью (Приложение 2).

5.6. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по Учреждению.

5.7. Стоимость одного балла определяется по формуле:

Стоимость 1 балла = Ф прем / общее кол-во баллов за месяц, где

Ф прем - сумма средств, подлежащих распределению.

5.8. Производится подсчет стимулирующей части каждого сотрудника (стоимость балла умножить на сумму баллов каждого сотрудника).

5.9. Стимулирующие выплаты работникам осуществляется ежемесячно. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время). Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального времени; время отработанное сверх нормальной

продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (ежегодный отпуск, время болезни)

6. Оплата труда руководителя Учреждения

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей Учреждения, утверждаемым приказом Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты и стимулирования труда работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка»» города Ишима

Должность	Показатели эффективности и результативности деятельности	Расчет показателей	Размер, премии в баллах
Старший воспитатель	1. Организация участия воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в различных конкурсах, соревнованиях, акциях, фестивалях и т.п.	да/нет	0-3
	2. Организация работы по преемственности детского сада и школы	да/нет	0-1
	3. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: акции, недели здоровья, дни открытых дверей и т.п.	да/нет	0-2
	4.Развитие форм работы с родительской общественностью. Организация различных мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями.	да/нет	0-2
	5. Профилактика травматизма, отсутствие травматизма	да/нет	0-1
	6. Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия семей воспитанников (ГБД, ОДН, дети-инвалиды, дети с ОВЗ)	да/нет	0-1
	7. Организация обхода микроучастка, свод данных, отчетность (февраль, август)	да/нет	0-1
	8. Организация участия педагогов в методической работе (конкурсах, творческих, инициативных группах ДОУ, конференциях, семинарах, метод. объединениях).	да/нет	0-3
	9. Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет	0-1
	10. Обновление развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ: оформление коридоров, холла учреждения, информационных материалов (стенды, уголки)	да/нет	0-2
	11. Работа с сайтом	да/нет	0-2
	ИТОГО:		**0-19**
Младшие воспитатели	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения на невыполнение санитарно-эпидемиологических требований по соблюдению графиков генеральных и влажных уборок, смены полотенец, постельного белья, режима проветривания; по ношению специальной одежды; по организации питания воспитанников (соблюдение графика выдачи пищи, питьевого	да/нет	0 – 0,5

	режима, обработка столов, мытье посуды и т.д.)		
	2. Помощь воспитателю в организации образовательного процесса	да/нет	0-1
	3. Выполнение процента посещаемости воспитанников (процент посещаемости *не менее 78% для групп до 3 лет; 82% от 3-7).*	да/нет	0-1
	4. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда *(получение пищи с пищеблока на второй этаж – 0,5 балла; работа на группе раннего возраста - (в период адаптации: июнь – сентябрь)) – 1 балл.*	да/нет	0 – 1
	5.Сохранность и бережное отношение к имуществу, к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет), моющим средствам, своевременная подача заявки на ремонтные работы	да/нет	0-0,5
	6.Участие в общественной жизни детского сада (конкурсы, соревнования и т.д.)	да/нет	0-4
	ИТОГО:		**0-8**
Воспитатель	1. Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения (КМП)	да/нет	0-1
	2. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да/нет	0-1
	3. Положительная динамика состояния здоровья детей, сокращение дней, пропущенных по болезни *(не менее 78% для групп до 3 лет; 82% от 3-7).*	да/нет	0-1
	4. Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб) с семьями воспитанников.	да/нет	0-1
	5. Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие детского травматизма.	да/нет	0-1
	6. Соблюдение требований СанПиН, а также распорядка дня воспитанников и организации воспитательно-образовательного процесса, согласно утвержденной Основной образовательной программе МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка» г. Ишима	да/нет	0-1
	6. Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия семей воспитанников. Выход в семьи.	да/нет	0-1
	7. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия *(не менее 90%)*	да/нет	0-1
	8. Обход микроучастка (февраль,	да/нет	0-1

	август)		
	9. Продуктивное участие в методической работе (творческих, инициативных группах ДОУ, конференциях, семинарах, метод.объединениях). Обобщение и распространение своего педагогического опыта, публикации и пр.	да/нет	0-3
	10. Применение инновационных образовательных технологий, нацеленных на создание пространства детской реализации. Реализация детско-взрослых проектов.	да/нет	0-2
	11. Обновление предметно-пространственной среды группы.	да/нет	0-2
	12.Развитие форм работы с родительской общественностью	да/нет	0-2
	13.Успешность воспитанников, в том числе детей с ОВЗ в различных видах детской деятельности.	да/нет	0-2
	ИТОГО:		**20**
Музыкальный руководитель	1. Реализация программ дополнительного образования (не менее 4-х занятий в месяц) бесплатные	да/нет	0-1
	2. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да/нет	0-1
	3. Развитие форм работы с родительской общественностью. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями.	да/нет	0-1
	4. Обновление развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ: оформление музыкального зала, коридоров учреждения, информационные материалы (стенды, уголки)	да/нет	0-1
	5. Продуктивное участие в методической работе (творческих, инициативных группах ДОУ), конференциях, фестивалях, семинарах, конкурсах. Обобщение и распространение своего опыта работы.	да/нет	0-1
	ИТОГО:		**0-5**
Медицинская сестра	1.Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.	да/нет	0-0,5
	2. Организация мероприятий по закаливанию; планирование и проведение мероприятий по профилактике травматизма и отравлений, ОКИ, ОРВИ.	да/нет	0-0,5
	3. Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка) *(июнь) (не более 3,0 дня)*	да/нет	0-1

	4. Оказание квалифицированной первой помощи при травмах.	да/нет	0-1
	5. Выполнение процента посещаемости воспитанников (процент посещаемости ниже 80% - 0 баллов, 80% - 1 балл, свыше 80% - 2 балла)	да/нет	0-2
	6. Отсутствие обоснованных обращений родителей.	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по медицинской деятельности разовательной организации Да/нет	0-1
	7. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда (количество групп, зданий, площадь территории) ул. Телефонная,7 – от 0 до 1 балла, ул. М.Горького – от 0 до 2 баллов	да/нет	0-2
	8. Ежемесячное заполнение форм мониторинга (своевременное предоставление достоверных сведений) *(ежемесячное – 0,5 балла, ежеквартальное – 2 балла)*	да/нет	0 - 2
	9. Расчёт необходимого количества продуктов по заявкам с учетом стоимости детодня - не выше 90 рублей.	да/нет	0-1
	10. Контроль за своевременностью прохождения медицинского осмотра работниками.	Да/нет	0-1
	11. Отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных органов.	Да/нет	0-1
	ИТОГО:		**0-13**
Заведующий хозяйством	1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, безопасности охраны труда; безаварийного функционирования системы жизнеобеспечения.	Да/нет	0 - 2
	2. Своевременное и качественное оформление и сдача отчетов, мониторинга, документации в бухгалтерию, водоканал, электросети, теплосети, поставщикам)	Да/нет	0 - 1
	3. Текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений, иного имущества Учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности, исправностью освещения, систем отопления ул. Телефонная,7 – до 2 баллов, ул. М.Горького – до 4 баллов	Да/нет	0 - 4
	4. Организация питания воспитанников и сотрудников (своевременная подача заявок, на продукты, соблюдение правил хранения продуктов питания и т.д.) ул. Телефонная,7 – до 2 баллов, ул.	Да/нет	0 - 4

	М.Горького, 9 – до 4 баллов.		
	5. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда (количество групп, зданий, площадь территории) ул. Телефонная,7 – 1 балл, ул. М.Горького – 4 балла.	Да/нет	0 - 4
	ИТОГО:		**0-15**
Бухгалтер	1.Состояние исполнительской дисциплины: своевременное исполнение заданий и поручений вышестоящего руководства.	Да/нет	0 – 2
	2.Замещение отсутствующего бухгалтера.	Да/нет	0 - 3
	3.Своевременное составление, отсутствие ошибок, недостатков в подотчетных первичных документах.	Да/нет	0 - 1
	4.Контроль за правильностью и своевременностью расчетов, отсутствие необоснованной, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода по ведомым направлениям.	Да/нет	0 - 1
	5.Качественное, достоверное и своевременное предоставление бухгалтерской, статистической отчетности, мониторингов и другой запрашиваемой информации по ведомым направлениям.	Да/нет	0 – 3
	6.Организация закупок товаров (работ, услуг) в установленном законодательством порядке. Заполнение и контроль единой государственной информационной системы социального обеспечения	Да/нет	0 - 6
	7.Ведение сайтов, своевременное и достоверное размещение на них материалов, публикаций, изменение нужной информации в сети Интернет по ведомым направлениям, работа в системе интернет- банк.	Да/нет	0 - 3
	8. Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителей услуг, работников учреждения.	Да/нет	0 - 1
	ИТОГО:		**0-20**
Уборщик служебных помещений	1.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения; обоснованных претензий и жалоб со стороны работников, родителей	Да/нет	0 - 2
	2. Участие в организации образовательного процесса.	Да/нет	0 - 3
	3.Сохранность и бережное отношение к имуществу и к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет), рациональное использование моющих средств.	Да/нет	0 - 3

	6. Дополнительная нагрузка интенсивность и напряжённость труда *(ул. М.Горького, 9 – 2 балла, ул. Телефонная, 7 – 1 балл)*	Да/нет	0-2
	ИТОГО:		**0-10**
Рабочий по обслуживанию здания	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения.	Да/нет	0 - 2
	2. Интенсивность и напряжённость труда (количество групп, зданий, площадь территории)	Да/нет	0 - 1
	3. Оперативное, качественное и своевременное проведение плановых и срочных работ.	Да/нет	0 - 1
	4. Ответственное отношение к оборудованию ДОО.	Да/нет	0 - 1
	5. Участие в общественной жизни ДОО.	Да/нет	0 - 2
	6. Сезонные работы (уборка снега, льда, листвы)	Да/нет	0 - 3
	ИТОГО:		**0 - 10**
Водитель	1. Обеспечение технически-исправного автомобиля. Оперативность устранения технических неполадок автомобиля.	Да/нет	0 - 2
	2. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда *(междугородние командировки- 3 балла; работа с другими учреждениями - 1 балл).*	Да/нет	0 - 3
	3. Содержание помещения гаража и территории возле гаража в соответствии требованиями санитарных правил, правил противопожарного режима, электробезопасности, и требованиями охраны труда, отсутствие случаев травматизма, отсутствие ДТП; штрафов. Своевременное оформление и сдача путевых листов в бухгалтерию, соблюдение режима «закрытых ворот».	Да/нет	0 - 2
	ИТОГО:		**0 - 7**
Кладовщик	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения.	Да/нет	0 - 3
	2. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда - пошив и ремонт мягкого инвентаря; сбор и утилизация люминесцентных ламп)	Да/нет	0 - 3
	3. Рациональное использование и выдача моющих средств, мягкого инвентаря. Ведение строгого контроля за состоянием белья в группах, его сменой и сохранностью.	Да/нет	0 - 3
	4. 5. Участие в общественной жизни детского сада (соревнования, субботники, конкурсы и т.д.)	Да/нет	0 - 4
	ИТОГО:		**0 - 13**

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения; обоснованных претензий и жалоб со стороны работников.	Да/нет	0 - 1
	2. Сохранность и бережное отношение к имуществу и к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет), рациональное использование моющих средств.	Да/нет	0 - 1
	3.Качественное и бережное выполнение глажки, стирки в соответствии с материалом изготовления (спец. одежда, шторы и т.д.)	Да/нет	0 - 3
	4.Напряженность труда (ул.М.Горького- от 0 до 5 баллов, Телефонная – от 0 до 3 баллов)	Да/нет	0 - 5
	ИТОГО:		**0 - 10**
Делопроизводитель	1.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения	Да/нет	0 - 2
	2. Ведение архива	Да/нет	0 - 2
	3. Своевременное оформление личных дел сотрудников, приказов, записей в трудовые книжки	Да/нет	0 - 2
	4.Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей.	Да/нет	0 - 1
	5. Ежемесячное заполнение форм мониторинга	Да/нет	0 - 1
	6. Работа в системе «Электронный детский сад»	Да/нет	0 - 4
	ИТОГО:		**0 - 12**
Документовед	1. Ведение архива	Да/нет	0 - 1
	2. Помощь педагогам в подготовке презентаций, освоение ИКТ	Да/нет	0 - 2
	ИТОГО:		**0 - 3**
Инженер по ОТ	1. Оформление, ежемесячное обновление стенда по охране труда	Да/нет	0 - 2
	2. Проведение мероприятий по предупреждению травматизма	Да/нет	0 - 1
	ИТОГО:		**0 - 3**
Сторож	1.Своевременное принятие мер по недопущению аварийных ситуаций	Да/нет	0 - 2
	2.Работа не входящая в круг обязанностей. Помощь в создании условий для проведения прогулок на участках детского сада (оформление цветников, снежных построек, уборка снега в дни дежурства, сосулек и прочее). Помощь в подготовке учреждения к летней оздоровительной кампании, началу учебного года и пр.	Да/нет	0 - 3
	ИТОГО:		0-5
Кухонный рабочий	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения.	Да/нет	0 - 2
	2. Содержание помещений, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных уборок во всех помещениях пищеблока, *ул. Телефонная, 7 от 0 до 5 баллов, ул.*	Да/нет	0 - 5

	М.Горького от 0 до 2 балла)		
	3. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда: помощь поварам в чистке овощей	Да/нет	0 – 2
	4. Рациональное использование моющих средств, энергоресурсов (вода, свет).	Да/нет	0 – 1
	ИТОГО:		**0 - 10**
Дворник	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения.	Да/нет	0 - 4
	2. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда (количество зданий, площадь территории ул. Телефонная,7 –от 0 до 2 баллов, ул. М.Горького – от 0 до 5 баллов)	Да/нет	0 - 5
	3. Оперативное, качественное и своевременное проведение плановых и срочных работ. Ответственное отношение к оборудованию ДОО.	Да/нет	0 - 3
	4. Сезонные работы (уборка снега, льда, листвы)	Да/нет	0 - 2
	ИТОГО:		**0 - 14**
Шеф-повар	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения на качество и эстетичность приготовленных блюд, культуру обслуживания. Строгое соблюдение правил личной гигиены	Да/нет	0 - 2
	2. Содержание помещений, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных уборок во всех помещениях пищеблока). Использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой	Да/нет	0 – 2
	3. Сохранность и бережное отношение к имуществу и к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет), сохранность продуктов полученных со склада.	Да/нет	0 – 0,5
	4. Соблюдение технологии и качества приготовления пищи	Да/нет	0 - 1
	5. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда поваров: *(13 групп- 2 балла);*	Да/нет	0 - 2
	6.Соблюдение графика выдачи пищи, наличие проб, чистота холодильников, сохранность оборудования	Да/нет	0 - 1
	7. Организация работы работников пищеблока в соответствии с требованиями: СанПиН, противопожарного режима, техники безопасности, личной гигиены, технологии приготовления блюд, графика выдачи пищи, соблюдения правил хранения продуктов и суточных проб	Да/нет	0 - 1
	8. Участие в общественной жизни детского сада (конкурсы, соревнования и т.д.)	Да/нет	0 - 2
	ИТОГО:		**0 – 11,5**

Повар	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения на качество и эстетичность приготовленных блюд, культуру обслуживания. Строгое соблюдение правил личной гигиены.	Да/нет	0 - 1
	2. Содержание помещений, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных уборок во всех помещениях пищеблока). Использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой	Да/нет	0 – 1
	3. Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряжённость труда поваров (*обслуживание 4 групп – 0,5 балла, 9 групп – 2 балла)*	Да/нет	0 - 2
	4. Сохранность и бережное отношение к имуществу и к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет), сохранность продуктов полученных со склада.	Да/нет	0 – 1
	5. Соблюдение технологии и качества приготовления пищи	Да/нет	0 - 1
	6.Соблюдение графика выдачи пищи, наличие проб, чистота холодильников, сохранность оборудования	Да/нет	0 - 1
	7. Участие в общественной жизни детского сада (конкурсы, соревнования и т.д.)	Да/нет	0 - 2
	ИТОГО:	Да/нет	**0 – 9**

Приложение 2
к Положению о системе оплаты и стимулирования труда работникам в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка»» города Ишима

Сводная ведомость количества баллов, набранных работниками
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

№ п/п	ФИО	Должность	Итого баллов	Цена 1 балла (руб.)	Итого, руб	Кол-во рабочих дней	Факт. отраб. дней	Итого, руб. за фактически отработанные дни	Сумма	Подпись
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										