|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник Департамента образования  Администрации Тазовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Куцуров  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года | УТВЕРЖДЕНО  Приказом МКДОУ детский сад «Звёздочка»  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ**

**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о фонде надбавок и доплат работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Тазовского района от 11 апреля 2014 года № 196 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Департаменту образования», Приказом Департамента образования Администрации Тазовского района от 14 апреля 2014 года № 215 «О фонде надбавок и доплат работников муниципальных образовательных организаций,подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района» в целях определения механизма распределения фонда надбавок и доплат и унификации критериев для стимулирующей оценки труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» (далее – Учреждение).

1.2. Величина фонда надбавок и доплат определяется по формуле:  
*ФНД = (ФHconst + ФHsi) + (ФДconst + ФДsi),*

*где:*

*ФНД - фонд надбавок и доплат;*

*ФHconst - фонд постоянных (регулярных) надбавок;*

*ФHsi - фонд разовых надбавок;*

*ФДconst - фонд постоянных (регулярных) доплат;*

*ФДsi - фонд разовых доплат.*

Соотношение фондов постоянных (регулярных) и разовых выплат устанавливается в соотношении 90 и 10 процентов соответственно (по решению руководителя Учреждения)**.**

1.3. Постоянные (регулярные) выплаты устанавливаются не более чем на три месяца, разовые выплаты устанавливаются на один месяц.

1.4. Постоянные (регулярные) и разовые выплаты оплачиваются с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

**2. Основные принципы распределения фонда надбавок**

2.1. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад любого работника Учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников Учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни.

2.2. Работы, входящие в функциональные обязанности (должностные обязанности) сотрудника, не оплачиваются из фонда надбавок.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает коэффициент фонда надбавок и доплат в размере от 10 до 25 процентов от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих, в том числе для профессиональной классификационной группы должностей педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений в размере от 10 до 35 процентов фонда должностных окладов.

2.4. Положение Учреждения ежегодно утверждается на собрании трудового коллектива образовательной организации.

2.5. В качестве критериев для оценки особого качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в использовании и создании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических и финансовых, технологических и информационных).

2.6. Индикатор представляется в исчислимом формате (в баллах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

2.7. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются Учреждением самостоятельно в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности на основе Типовых критериев эффективности деятельности работников, установленных в приложениях №№ 1,2,3,4 к настоящему Положению.

2.8. Уровень доплат по фонду надбавок может быть изменен (уменьшен) по инициативе и на основании представления заведующего или представительного органа Учреждения (управляющий Совет), а также на основании добровольного (письменного) отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена надбавка.

1. Работник Учреждения один раз в три месяца (до 05 сентября, до 05 декабря, до 05 марта, до 05 июня):

* оценивает свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.;
* вносит полученные результаты в информационную карту оценки деятельности работника МКДОУ детский сад «Звёздочка», разработанную на основании типовых критериев. Форма информационной карты составляется на каждую категорию работников Учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов (в баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах;
* представляет заполненную информационную карту заместителям руководителя по курируемым направлениям (заместитель заведующей по АХЧ).

2.10. Заместители руководителя по курируемым направлениям представляют

информационные карты работников и результаты их деятельности лично в комиссию по распределению фонда надбавок и доплат работникам МКДОУ детский сад «Звёздочка» (далее – Комиссия), созданную в Учреждении.

* + 1. 2.11. Заведующий Учреждения  лично представляет в Комиссию информационные карты оценки деятельности заместителей руководителя по курируемым направлениям и результаты их деятельности за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

2.12. При оценке информационных карт Комиссия во время заседания, проводимого один раз в три месяца (до 10 сентября, до 10 декабря, до 10 марта, до 10 июня):

2.12.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке.

2.12.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника Учреждения на основании представленных информационных карт и подтверждающих деятельность документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом комиссии информационная карта.

2.12.3. По итогам рассмотрения оценочного листа заместителей заведующего и каждого работника Учреждения составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

2.12.4. Рассматривает результаты особых достижений работников Учреждения для установления стимулирующих выплат разового (временного) характера. Размер разовых (временных) стимулирующих надбавок определяется Комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

* наличия дисциплинарного взыскания;
* окончания срока действия стимулирующей выплаты;
* добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которое была предусмотрена надбавка.

**3. Основные принципы распределения фонда доплат.**

3.1. Фонд доплат позволяет учитывать дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.

3.2. Из фонда доплат производятся выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с [перечнем](../ПРОЕКТ/Документ%20Microsoft%20Office%20Word.docx#Par658) обязательных выплат компенсационного характера работникам Учреждения согласно приложению № 6 к настоящему Положению на основании приказа заведующего Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу работников Учреждения.

3.4. Размер выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливается коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами. При этом их размеры рекомендуется устанавливать не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**4. Алгоритм расчетов по фонду надбавок и доплат.**

4.1. Фонд надбавок и доплат Учреждения определяется по формуле:

ФНД /у = ФНД/н - ФНД/д,

где

ФНД/н - фонд надбавок и доплат, рассчитанный по нормативу путем умножения фонда оплаты труда на коэффициент надбавок и доплат;

ФНД/д - директорский фонд надбавок и доплат, выделяемый в установленном размере;

ФНД/у - фонд надбавок и доплат Учреждения.

4.2. Размеры средств фонда надбавок и доплат, направляемых на осуществление регулярных и разовых выплат, определяются следующим образом:

фонд регулярных выплат (ФНДconst) = 90% от ФНД/у;

фонд разовых выплат (ФНД si) = 10% от ФНД/у.

Расчет может производиться на основании другого процентного соотношения.

4.3. В фонде регулярных выплат (ФНД/const) определяются составляющие доли фонда надбавок (ФН/const) и фонда доплат (ФД/const), имеющие регулярный характер.

Прежде всего, производится расчет фонда доплат (ФД/const) на основании штатного расписания и условий труда отдельных работников, требующих компенсации. Затем вычисляется размер фонда надбавок ФН/const путем вычитания из фонда регулярных выплат (ФНД/ФД/const) суммы средств, необходимых для выплат компенсационного характера.

ФН/const = ФНД/const - ФД/const

4.4. Определяется размер выплат из фонда надбавок (ФН/const), имеющих регулярный характер. Размер надбавок может определяться несколькими вариантами:

4.4.1. Структурный метод.

В основу метода положено пропорциональное деление фонда регулярных надбавок (ФН/const) в соответствии со структурой штатного расписания, в соответствии со структурой штатной численности Учреждения. Фонд регулярных надбавок (ФН/const) состоит из частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании Учреждения.

ФН/const = ФН ауп + ФН пп + ФН псс + ФН раб.

Например, если доля административно-управленческого персонала (исключая заведующего) составляет 7%, педагогического персонала - 65%, прочих специалистов и служащих - 10%, рабочих - 18%, то фонд регулярных надбавок распределяется для стимулирования разных категорий работников в данном соотношении.

4.4.2. Экспертный метод.

В основу метода положено определение решением общего собрания трудового коллектива значимости (веса) индикаторов для Учреждения. Значимость индикаторов может зависеть от особенностей жизненного цикла Учреждения, программы и проектов его развития и пр.

Экспертным методом можно установить разные доли фонда регулярных надбавок для разных типов организационных ресурсов, выделенных в качестве ключевых единиц в Положении Учреждения.

ФН/const = фонд развития человеческих ресурсов + фонд развития материально-технических ресурсов + фонд развития финансовых ресурсов + фонд развития информационно-технологических ресурсов.

Например, распределение фонда может быть следующим: 100% = 35% + 15% + 15% + 35% соответственно.

4.5. Определяется вес индикаторов внутри каждого критерия.

Учитывая специфику Учреждения, рекомендуется установить разный вес индикаторов внутри одного типового критерия так, чтобы в сумме все индикаторы по данному критерию давали 10 баллов.

4.6. Определяется размер средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника Учреждения, для чего необходимо:

4.6.1. Провести промежуточную балльную оценку результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки должен быть сводный список работников с указанием баллов.

Например:

Иванов В.В. - 16 баллов;

Петров В.В. - 25 баллов;

Сидоров В.В. - 14 баллов.

Итого: X баллов.

4.6.2. Определить «стоимость» одного балла, для чего сумма средств фонда регулярных надбавок (ФН/const), приходящихся на данную категорию работников (структурный метод) или на данный вид ресурса (экспертный метод), делится на общее количество баллов, которое набрали сотрудники.

ФН/const : X баллов = Y рублей, приходящихся на 1 балл.

4.6.3. Рассчитать персональную надбавку работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал данный работник.

Например, Иванов В.В. Y рублей х 16 баллов.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Управляющего Совета МКДОУ детский сад «Звёздочка»  « » 201\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) Ф.И.О.  Мотивированное мнение  Профсоюзного комитета учтено  Протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.  Председатель профсоюзного комитета    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) Ф.И.О. | Принято на Общем собрании трудового коллектива МКДОУ детский сад «Звёздочка»  Протокол №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. |

Приложение № 1

к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка»

**Т И П О В Ы Е**

**критерии эффективности деятельности**

**для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по фонду надбавок**

**административно-управленческим работникам МКДОУ детский сад «Звёздочка» (кроме заведующего)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | | **Индикаторы** | **Баллы** |
| **1** | | | **2** | **3** |
| **1. Восстановление и развитие человеческого ресурса** | | | | |
| 1. | Высокое качество  деятельности | - отсутствие жалоб со стороны сотрудников Учреждения на качество сервиса организационных мероприятий;  - своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации;  - своевременное и качественное оснащение и пополнение материально-технической базы;  - качественное проведение инвентаризации ДОУ | | 2  4  4  5 |
| 2. | Инициативность в деятельности | - рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, подразделений, служб и пр.);  - повышение квалификации;  -участие в мероприятиях различного уровня, проводимых образовательной организацией (утренники и др.) – за каждое мероприятие | | 2    3  4 |
| 3. | Создание локальных нормативных документов Учреждения | за каждый разработанный документ в зависимости от значимости его для Учреждения, в том числе:  - разработка новых;  - внесение изменений в действующие на оснований новых прецедентных ситуаций | | 3  2 |
| 4. | Руководство общественными объединениями, комиссиями, группами | за каждый вид при наличии всех формальных признаков объединения, мероприятий, реализуемых им, в зависимости от количества участников и статуса:  - взрослые общественные организации, в т.ч. управляющий совет, совет Учреждения и т.п.:  Руководство  Участие  - комиссии, объединения разного рода (комиссия по ОТ иТБ)  Руководство  Участие | | 3  2  3  2 |
| 5. | Организация системных исследований, мониторинга | - за организацию системных мониторинговых исследований (например: по МТБ, удовлетворённость персонала условиями труда и др) | | 3 |
| 6. | Деятельность по обеспечению условий для здоровьесбережения, режима безопасности и техники безопасности | - за отсутствие предписаний режимного характера органов пожарной службы, санэпидемслужбы и пр.;  - за отсутствие случаев травматизма в Учреждении;  - организация работы по охране труда в Учреждении;  - динамика снижения количества дней, пропущенных по болезни одним сотрудником;  - благоустройство территории (наличие зеленых насаждений, цветочных клумб, ограждения, освещения и др.);  - эстетическое оформление образовательной организации;  - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (в т.ч. к новому учебному году);  - организация физического воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в развитии; | | 3  3  2  2  2  2  3  2 |
| **2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов** | | | | |
| 7. | Привлечение дополнительных и финансовых средств на развитие Учреждения | за каждый факт привлечения спонсорских средств и иной помощи:  - получение грантов;  - спонсорская помощь;  - дополнительные образовательные услуги;  - благотворительная помощь физических и юридических лиц | | 2  2  2  2 |
| 8. | Развитие образовательной среды | - за каждый вновь созданный элемент образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);  - оснащенность учебно-воспитательного процесса оборудованием в соответствии с ФГОС | | 2  2 |
| **3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов** | | | | |
| 9. | Управление знанием и технологиями управления Учреждения | - создание новых и поддержка действующих аналитических и статистических баз данных и пр.;  - участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»; | | 2  2 |
| 10. | Деятельность по развитию социально привлекательного имиджа Учреждения | - создание / развитие связей с организациями – партнерами;  - издание статей в профессиональных изданиях (опыт Учреждения, публикация статей по обобщению собственного опыта);  - представление опыта работы образовательной организации в средствах массовой информации;  - наличие собственного сайта, обновляющегося с периодичностью 1 раз в 2 недели;  - наличие на сайте действующего форума руководителя образовательной организации;  - участие в подготовке и презентации публичного доклада (1 раз в год) | | 3  2  2  2  2  2 |
| 11. | Поддержка социально привлекательного имиджа Учреждения: рекламации / благодарности / результаты внешнего аудита / результаты экспертизы деятельности | - отсутствие жалоб в органах управления образованием, судебных и иных органах;  - наличие благодарностей со стороны потребителей образовательных услуг, сотрудников, партнеров;  - отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний режимного характера со стороны налоговых органов, органов управления образованием и прочих вышестоящих организации | | 4  3  3 |
|  |  |  | | 100 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка» |

**Т И П О В Ы Е**

**критерии эффективности деятельности**

**для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера специалистов (профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников) МКДОУ детский сад «Звёздочка» по фонду надбавок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | **Индикаторы** | **Баллы** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **1. Восстановление и развитие человеческого ресурса** | | | |
| 1. | Воспитательная деятельность | - охват обучающихся дополнительным образованием (организация работы кружков, студий, секций)  - внедрение новых воспитательных технологий | 5  2 |
| 2. | Медикопрофилактическая и реабилитационная деятельность.  Развитие здоровья детей | - выполнение плана посещаемости (отсутствие пропусков без уважительных причин);  - привлечение к занятиям детей с ограниченными возможностями здоровья;  - отсутствие фактов травматизма детей; | 2  2  2 |
| 3. | Результаты публичных выступлений обучающихся и воспитанников на олимпиадах,  конкурсах, соревнованиях и др.; | Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях (за каждое участие, работу):  - районных,  - окружных,  - всероссийских,  - международных;  Наличие призовых мест в конкурсах, соревнованиях (за каждого участника):  - районных,  - окружных,  - всероссийских,  - международных;  Активность участия детей группы в мероприятиях разного уровня. | 1  2  3  3  2  3  4  4  2 |
| 4. | Динамика контрольных образовательных (воспитательных) результатов | Динамика успеваемости показатели развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом (по результатам диагностики):  - освоение обучающимися образовательных стандартов (по итоговым формам контроля, диагностики);  - отсутствие детей с низким уровнем развития | 3  2 |
| 5. | Эффективность  взаимодействия с родителями | - отсутствие жалоб,  - регулярные специальные совместные детско-взрослые события, программы совместной деятельности;  - выполнения плана родительской платы | 4  2  2 |
| 6. | Системные исследования  разного уровня для использования результатов в образовательном процессе | - исследовательские программы разного уровня (образовательной организации, района, страны);  - руководство и участие в работе творческой группы по направлению исследования (на уровне Учреждения, района);  - проведение мониторинга, не входящего в функциональные обязанности | 2  2  2 |
| 7. | Инновационная деятельность  в Учреждении, разработка, участие | Уровень проектно-экспериментальной, методической деятельности:  - разработка и реализация проекта;  - методическая разработка;  - методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами;  - изготовление учебных пособий (за каждое пособие);  - личное участие педагога в мероприятиях, конкурсах различного уровня;  - использование информационно-коммуникационных технологий | 2  1  2  1  3  3 |
| **2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов** | | | |
| 8. | Развитие материальных ресурсов | - создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление группы, кабинета с обязательной паспортизацией, создание фондов учебных материалов, информационных стендов);  - участие в благоустройстве территории;  - эстетическое оформление помещений, участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;  - доля (сохранность отремонтированного оборудования и мебели) | 2  2  2  2 |
| 9. | Привлечение финансовых ресурсов в Учреждение | - привлечение грантов, спонсоров группы;  - участие в организации деятельности новых видов образовательных услуг (в т.ч. дополнительных платных) | 2  2 |
| **3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов** | | | |
| 10. | Развитие имиджа Учреждения | - издание статей в профессиональных изданиях;  - обобщение, распространение, представление опыта работы в средствах массовой информации;  - участие в организации работы по обеспечению сайта Учреждения и его пополнении;  - руководство, участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня:  - участие в организации работы с молодыми специалистами (наставничество) | 2  2  2  2  2 |
| 11. | Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов | - информационные банки (выпускников, клиентов, партнёров), аналитические и статистические базы данных и пр.;  - разработка и апробация новой программы;  - создание картотеки разработок;  - организация видеосъемок образовательных событий и создание фонда видеоматериалов;  - участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»; | 2  2  2  2  2 |
|  |  |  | 100 |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка» |

**Т И П О В Ы Е**

**критерии эффективности деятельности**

**для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера cлужащим МКДОУ детский сад «Звёздочка» по фонду надбавок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | **Индикаторы** | **Баллы** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **1. Восстановление и развитие человеческого ресурса** | | | |
| 1. | Высокое качество  деятельности | - отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения;  - отсутствие жалоб со стороны сотрудников Учреждения на качество сервиса организационных мероприятий;  - своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации;  - за отсутствие предписаний режимного характера органов санэпидемслужбы и пр.; | 2  2  5  3 |
| 2. | Инициативность в деятельности | - рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, подразделений, служб и пр.);  - выполнение работ по производственной необходимости (в период проведения мероприятий различного уровня, курьерские поручения);  - руководство и участие в работе комиссий, объединений разного уровня:  руководство  участие  - повышение квалификации;  -участие в мероприятиях различного уровня, проводимых образовательной организацией (утренники и др.) – за каждое мероприятие | 2  2  4  3  4  4 |
|  |  |  | |
| **2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических ресурсов** | | | |
| 3. | Развитие материальных ресурсов Учреждения | - сохранность оборудования и мебели;  - создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление помещений детского сада, создание и использование информационных стендов, участие в создании фондов учебных материалов и пр.);  - участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году;  - участие в благоустройстве территории (в т.ч. уборка, озеленение территории) | 3  4  4  4 |
| **3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов** | | | |
| 4. | Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания | - информационные банки (выпускников, клиентов, партнеров и пр).;  - аналитические и статистические базы данных и пр.;  - участие в организации работ по обеспечению сайта;  - участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»  - организация работы в АИС «Е-услуги. Образование» | 3  3  3  5  5 |
| 5. | Развитие имиджа Учреждения | - отсутствие жалоб со стороны клиентов (родителей воспитанников) в органах управления образованием, судебных и иных органах | 5 |
|  |  |  | 70 |

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка» |

**Т И П О В Ы Е**

**критерии эффективности деятельности**

**для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера рабочим МКДОУ детский сад «Звёздочка» по фонду надбавок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | **Индикаторы** | **Баллы** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **1. Восстановление и развитие человеческого ресурса** | | | |
| 1. | Высокое качество  деятельности | - отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения;  - отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ на качество сервиса организационных мероприятий;  - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;  - своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации | 4  4  4  4 |
| 2. | Инициативность в деятельности | - рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы;  - выполнение работ по производственной необходимости (в период проведения мероприятий различного уровня, курьерские поручения и др.);  - руководство и участие в работе комиссий, объединений разного уровня:  Руководство  Участие  - повышение квалификации;  -участие в мероприятиях различного уровня, проводимых образовательной организацией (утренники и др) – за каждое мероприятие | 3  3  3  2  3  4 |
|  |  |  | |
| **2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических ресурсов** | | | |
| 3. | Развитие материальных ресурсов Учреждения | - участие в создании и использовании новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинетов, участие в создании фондов учебных материалов и пр.);  - участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году;  - участие в благоустройстве территории (в т.ч. уборка, озеленение территории);  - доля (сохранность) отремонтированного оборудования и мебели | 3  3  3  3 |
| **3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов** | | | |
| 4. | Развитие имиджа Учреждения | Отсутствие жалоб со стороны клиентов (родителей воспитанников) в органах управления образованием, судебных и иных органах | 4 |
|  |  |  | 50 |

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка» |

**Т И П О В Ы Е**

**критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего (разового) характера работникам МКДОУ детский сад «Звёздочка» по фонду надбавок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | **Показатели** | | **Размер разовой надбавки** |
| **1** | | **2** | | **3** |
| 1. | Юбилейные даты со дня рождения | при достижении возраста;  - 50 лет;  - 55 лет;  - 60 лет | | 2 базовых оклада с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера |
| 2. | Юбилейные даты трудовой деятельности | при достижении трудового стажа в системе образования (в образовательной организации):  - 20 лет;  - 25 лет;  - 30 лет и более; | | 2 базовых оклада с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера |
| 3. | Особые достижения и заслуги в области образования | - за высокие творческие достижения  (участие в профессиональных конкурсах различного уровня); | 2000 руб с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера | |
| 4. | Праздничные даты | профессиональные, отраслевые, а также праздничные даты, утвержденные Трудовым кодексом Российской Федерации | 1000 руб с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера | |
| 5. | Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ | - участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательной организации;  - за систематическую подготовку и проведение на высоком уровне массовых мероприятий, способствующих развитию имиджа образовательной организации;  - за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;  - организация практики студентов на основании договоров и отчётов о прохождении практики | 1000 – 3000 с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера  2000 с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера  1000 – 3000 с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера  3000 с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера | |
| 6 | Материальная помощь | - регистрация брака;  - рождение ребёнка;  - смерть близких родственников;  - стихийные бедствия (пожар, наводнение и др.);  - продолжительная болезнь (свыше 3-х месяцев) | 2 базовых оклада с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера | |

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Положению о фонде надбавок и доплат работников МКДОУ детский сад «Звёздочка» |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**обязательных выплат компенсационного характера работникам МКДОУ детский сад «Звёздочка» по фонду доплат**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ или наименование выплат** | **Основание для оплаты** | **Указание на категорию работников** | **Рекомендуемый процент надбавки**  **к должностному окладу** |
| 1. | За работу в ночное время | ст. 154 Трудового кодекса  (далее – ТК) | все работники | 35 |
| 2. | За работу в выходные и праздничные дни | ст. 153 ТК | все работники | оплата труда производится не менее чем в двойном размере.  Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон |
| 3. | За работу с неблагоприятными условиями труда (на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда) | ст. 146, 147.ТК | по аттестации рабочих мест | до 12 |
| 4. | За переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы (сверхурочные работы) | ст. 152 ТК | все работники | оплата труда за первые 2 часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.  Возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно |