

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»
И.Г.Карелина
Протокол № 1 от 27.05. 2024 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий НРМ ДОБУ
«Д/с «Морошка»
И.Г.Сарапулова
Приказ № 290-о от 27.05 2024 г



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

0272F54D004FB155A1464432D8F9123205

Владелец Сарапулова Ирина Геннадьевна

Действителен с 11.04.2024 по 11.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Детский сад «Морошка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.11.2023 № 27-нп «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Администрации Нефтеюганского района от 23.05.2024 № 786-па-нпа «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Нефтеюганского района», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положение устанавливает систему и условия оплаты труда работников Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Морошка» (далее организация), подведомственного Департаменту образования Нефтеюганского района (далее соответственно – работники, ДОУ, Департамент), и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат;

- порядок и условия оплаты труда заведующего, его заместителей и другие вопросы оплаты труда;

- порядок формирования фонда оплаты труда организации.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.4. Заработная плата работников организации состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

II. Основные условия оплаты труда работников организации

2.1. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников должностей руководителей, специалистов и служащих установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
	1 квалификационный уровень	агент; архивариус; делопроизводитель; калькулятор; секретарь	15 799
	2 квалификационный уровень	Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	16 537
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; лаборант; секретарь руководителя	16 094
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащего первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	16 832
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела; должности служащего первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17 718
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащего первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	18 604
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; менеджер; психолог; специалист по кадрам; экономист; эксперт; юристконсульт	17 718

3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 604
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	19 490
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 523
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела материально- технического снабжения;	21 409

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	15 503
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	16 242
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	17 718

3.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	18 604
3.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог- психолог; старший инструктор- методист	19 490
3.4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-логопед (логопед)	20 523

2.4. Размеры окладов рабочих организации установлены на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 766
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 503
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 242
2.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного	17 127

		разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
--	--	---	--

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, приведены в 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
2.	специалист по охране труда ³	18 604
3.	главный (ведущий) специалист по охране труда ³	20 523
4.	специалист по закупкам ³	17 718
5.	старший специалист по закупкам, консультант по закупкам ¹	19 490
6.	работник контрактной службы, контрактный управляющий ¹	21 409
7.	ведущий специалист	20 523
8.	специалист по кадрам, специалист по документационному обеспечению персонала ⁵	17 718
9.	Специалист по персоналу ⁵	17 718
10.	Специалист административно-хозяйственной деятельности ⁷	17 718
11.	Специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности ⁸	17 718

Размеры должностных окладов установлены с учетом требований профессиональных стандартов:

¹приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

²приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

³приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

⁴приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года № 696н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по пожарной профилактике»;

⁵приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

⁶приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

⁷ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года № 49н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности».

⁸Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 года № 374н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)».

2.6. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определения путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Нефтеюганского района от 10.02.016г. № 689 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Нефтеюганского района».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22 часов до 6 часов
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со <u>статьей 153</u> Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон

		<p><u>Постановления</u> Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П</p>	
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную работу	<p>полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год,</p> <p>в соответствии со <u>статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации</u>, с учетом <u>Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П</u></p>	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
5.	Выплата при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии) или вакансии в соответствии со <u>статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации</u>	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата при расширении зон обслуживания, увеличении объема	до 100% оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в

	работы	процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях (согласно приложению 1 к настоящему Положению)	зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
7.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
7.1.	за заведование отделениями, учебным, методическим кабинетом, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, спортивным залом, логопедическим пунктом:		
7.1.1.	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объект
7.1.2.	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
7.2.	за руководство методическими объединениями, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист».	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение, комиссию
7.3.	за работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.4.	за работу в дошкольных	в размере 1100	по факту нагрузки

	группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	рублей на ставку заработной платы	
7.5.	за работу в дошкольных группах, в которых совместно обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети, не имеющие таких ограничений	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.6. .	за работу, связанную с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
7.7.	за работу, связанную с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
7.8.	за работу, связанную с наставничеством, педагогическими работниками, не имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.9.	повару, выполняющему обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой	35% от оклада (должностного оклада)	по факту нагрузки

	должности		
7.10.	Повышение оплаты труда женщинам, работающим в организациях, расположенных в сельской местности	30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», в случае, если по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов)
7.11.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Нефтеюганского района от 10.02.2016 № 689 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Нефтеюганского района»
7.12.	Процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	50%	

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к повышенным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентная надбавка к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, за исключением выплат, установленных единовременно в абсолютном размере: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы, единовременной премии к праздничным датам, профессиональным праздникам.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за месяц, год;
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам;
- доплата за работу в сельской местности.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.2. Порядок установления стимулирующих выплат регулируется разделами настоящего Положения:

- за интенсивность и высокие результаты работы - раздел V;
- за качество выполняемых работ - раздел VI;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за год - раздел VII;
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам

VIII.

4.3. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0% - 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 5%) от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и	служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период в соответствии с показателями эффективности	ежемесячно, с даты приема на работу

		приравненных к ним местностях	деятельности/ <i>Приложение 2 к настоящему Положению/</i>	
		0% - 10% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 5%) от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях		
		в абсолютном размере без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности/ <i>Приложение 6 к настоящему Положению/</i>	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии достаточности данных средств)
		5000 рублей	Победителю за 1 место в конкурсе «Педагог Года»	ежемесячно в течение одного года с момента установления выплаты
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	
		7000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания)	единовременно, в течение месяца после получения

			Российской Федерации	награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		5000 рублей	присуждение награды автономного округа (медали, знаки, почетные звания)	
		3000 рублей	присуждение награды автономного округа (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа)	
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
2	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 10% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 5%) от должностного оклада с учетом районного	педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности	ежемесячно

		коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях	деятельности/ <i>Приложение 8-12 к настоящему Положению/</i>	
		в абсолютном размере без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	всем работникам за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности/ <i>Приложение 14 к настоящему Положению/</i>	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
3	Выплата по итогам работы за месяц	0-10% от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях	всем работникам по основной занимаемой должности за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	Выплата по итогам работы	0-2 должностных окладов, ставок	всем работникам по основной	1 раз в год, в пределах

4.	за год	заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям	занимаемой должности (кроме внешних совместителей) за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	экономии средств по фонду оплаты труда
5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15% от оклада (должностного оклада)	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
10% от оклада (должностного оклада)		за первую квалификационную категорию педагогическим		

			работникам	
--	--	--	------------	--

4.4. Оценка эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, проводится с осуществлением демократических процедур (создание комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее - Комиссия) с участием представителей первичной профсоюзной организации, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

4.5. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Морошка».

V. Порядок установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается служащим, рабочим, учебно-вспомогательному персоналу (кроме внешних совместителей), в соответствии с таблицей 6 настоящего Положения, в процентах от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.4 Выплата производится ежемесячно с даты приема на работу за фактически отработанное время в календарном месяце, на основании итоговой ведомости, согласованной с руководителем */Приложение 5 /*. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени.

5.5. Установление размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится 1 раз в начале учебного года по результатам предшествующего периода с учетом эффективности деятельности учреждения, личного вклада в осуществление основных задач и функций Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с показателями и условиями для установления стимулирующей выплаты, утвержденными настоящим Положением */Приложение 2-3/*.

5.6. Ответственные должностные лица, утвержденные приказом руководителя, представляют в Комиссию ведомость */Приложение 4/*, отражающую оценку деятельности работников для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, и несут персональную ответственность за достоверность и полноту представленной информации.

Ведомости представляются в Комиссию не позднее, чем за один день до заседания Комиссии.

5.7. Комиссия, в установленные сроки, проводит проверку ведомости и иных материалов на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки. Результатом проверки ведомости является заключение Комиссии с указанием размера выплаты.

5.8. Ведомость подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работников Учреждения.

5.9. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (оклада), с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Расчет размера выплаты выраженный в денежной величине по каждому сотруднику производится по формуле: $PВ=(ДО*РК*СК)*ОЭ$, где

РВ - размер выплаты (в рублях);

ДО - должностной оклад (оклад);

РК - районный коэффициент;

СК - процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

ОЭ - оценка эффективности.

5.10. В случае, когда работник выполняет другую регулярную оплачиваемую работу на условиях совместительства по основному месту работы в соответствии со статьями 282-287 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), оценка его деятельности производится как по основной занимаемой должности, так и по должностям, занимаемым на условиях совместительства.

В случае, когда занимаемая должность составляет менее ставки, расчет размера выплаты по результатам оценки деятельности производится пропорционально занимаемой ставке.

5.11. Вновь принятым работникам (вышедшим из отпуска по уходу за ребенком), кроме внешних совместителей, принятых по срочному трудовому договору, выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 5% от должностного оклада (оклада) работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на срок один год с даты приема (назначения) на должность.

По истечении одного года работы в должности, в отношении работника проводится оценка эффективности его деятельности в соответствии с пунктами 5.5. - 5.10. настоящего Положения, далее - по срокам, определенным для проведения оценки интенсивности деятельности работника.

5.12. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определены в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (лишения) выплаты	Срок лишения
1	2	3	4
1.	Нарушение предельных сроков исполнения	Не предоставление в указанный срок информации,	За месяц, в котором подтвержден (или

	документов	отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	выявлен) факт
2.	Нарушение требований законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарногигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
3.	Несвоевременное и неправомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной государственной программы в рамках государственного задания	Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках муниципального задания и субсидий на иные цели	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
4.	Наличие фактов травматизма среди учащихся (воспитанников) во время образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
5.	Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы	Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
6.	Наличие дисциплинарного взыскания	по факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дате снятия взыскания
7.	Нарушения трудовой дисциплины	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
8.	Наличие замечаний со стороны руководства	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
9.	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт

5.13. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии достаточности данных средств) устанавливается педагогическим работникам учреждения (кроме внешних совместителей) ежемесячно в абсолютном размере без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

Для установления размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии достаточности данных средств), в отношении работника проводится оценка эффективности его деятельности в соответствии с показателями и условиями для установления стимулирующей выплаты, утвержденными настоящим Положением /Приложение 6/.

Ответственные должностные лица, утвержденные приказом руководителя, представляют в Комиссию ведомость /Приложение 7/, отражающую оценку деятельности работников для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, и несут персональную ответственность за достоверность и полноту представленной информации.

Ведомости представляются в Комиссию не позднее, чем за один день до заседания Комиссии. Комиссия, в установленные сроки, проводит проверку ведомости и иных материалов на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки. Результатом проверки ведомости является заключение Комиссии с указанием размера выплаты.

Ведомость подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работников Учреждения.

5.15. Выплата за результативность участия в конкурсе профессионального мастерства «Педагог Года» в размере 5000 рублей устанавливается педагогическим работникам победителям в номинациях:

- «Воспитатель дошкольного образовательного учреждения»
- «Педагог-психолог года»;
- «Руководитель года образовательной организации»;
- «Педагогический дебют».

Выплата устанавливается на срок один год и выплачивается ежемесячно.

VI. Порядок установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

6.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается педагогическим работникам в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными настоящим Положением /Приложение 8-12/, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным Департаментом.

6.2. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

6.3. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится 1 раз в начале учебного года по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации /Приложение 8-13/.

6.4. Педагогические работники самостоятельно представляют в Комиссию контрольную карту /Приложение 8-13/, отражающую эффективность и качество профессиональной деятельности и несут персональную ответственность за достоверность и полноту предоставляемых данных в комиссию по установлению стимулирующих выплат. Контрольные карты представляются в Комиссию в срок до 10 сентября.

6.5. Ответственные должностные лица, утвержденные приказом руководителя, представляют в Комиссию информационные справки, подтверждающие достоверность предоставленных данных. Справки представляются не позднее, чем за один день до заседания Комиссии.

6.6. Комиссия в установленные сроки проводит проверку представленных контрольных карт на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки. Результатом проверки контрольной карты является заключение Комиссии с указанием размера выплаты.

6.7. Контрольная карта подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работника Учреждения.

6.8. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (оклада), с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Расчет размера выплаты выраженный в денежной величине по каждому педагогическому работнику производится по формуле: $PВ=(ДО*РК*СК)*ОЭ$, где
РВ - размер выплаты (в рублях);
ДО - должностной оклад (оклад);
РК - районный коэффициент;
СК - процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
ОЭ - оценка эффективности.

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ составляет 10 процентов.

6.9. Выплата производится ежемесячно с даты приема на работу за фактически отработанное время в календарном месяце, на основании итоговой ведомости на установление выплат за качество, согласованной с руководителем, с указанием итоговой оценки эффективности деятельности работника в процентах и размера выплаты в рублях /Приложение 14/. Фактически отработанное время определяется согласно таблице учета рабочего времени.

6.10. В случае, когда педагогический работник выполняет другую регулярную оплачиваемую работу на условиях совместительства по основному месту работы в соответствии со статьями 282-287 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), оценка эффективности деятельности производится как по основной занимаемой должности, так и по педагогическим должностям, занимаемым на условиях совместительства.

В случае, когда занимаемая должность составляет менее ставки, расчет размера выплаты по результатам оценки эффективности деятельности производится пропорционально занимаемой ставке.

6.11. Вновь принятым педагогическим работникам (вышедшим из отпуска по уходу за ребенком), кроме внешних совместителей, принятых по срочному трудовому договору, выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 5% от должностного оклада (оклада) работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям на срок один год с даты приема (назначения) на должность.

По истечении одного года работы в должности в отношении педагогического работника проводится оценка эффективности его деятельности в соответствии с пунктами 6.3 - 6.8. настоящего Положения, далее - по срокам, определенным для проведения оценки эффективности.

6.12. **Дополнительно** за качество выполняемых работ в Учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ).

6.13. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается всем работникам Учреждения, с учетом персонального вклада работника в общие результаты деятельности Учреждения, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

6.14. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

6.15. Конкретный размер и условия для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) определены в */приложении № 15/* настоящего Положения.

6.16. По мере возникновения условий, определенных в */приложении № 15/* к настоящему Положению, ответственные должностные лица, утвержденные приказом руководителя, представляют в Комиссию ведомость на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), с указанием подтверждающих документов, по форме согласно */Приложению № 16/* к настоящему Положению.

6.17. Комиссия проводит проверку ведомости на предмет соблюдения условий для установления единовременной (разовой) выплаты, наличия подтверждающих документов и их достоверности. При наличии нескольких условий для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), размеры выплат суммируются.

6.18. Результатом проверки является заключение Комиссии в ведомости на установление единовременной (разовой) выплаты о размере выплаты в графе «Заключение комиссии».

6.19. Ведомость на установление единовременной (разовой) выплаты подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работника Учреждения.

6.20. Выплата производится единовременно на основании итоговой ведомости на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты

/Приложение 17/, согласованной с руководителем, с указанием итогового размера выплаты в рублях и не зависит от фактически отработанного времени.

VII. Порядок установления премиальной выплата по итогам работы за месяц, год

7.1. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения всех работников за общие результаты работы, выполнение поставленных задач.

7.2. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

7.3. Предельный размер выплаты по итогам работы за месяц составляет 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работника с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4. Предельный размер выплаты по итогам работы за год не более 2-х должностных окладов (оклада), ставки заработной платы работника с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. Перечень условий для премирования работников организации по итогам работы за месяц, год устанавливается в соответствии с пунктами 3 и 4 таблицы 6.

7.6. Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются Комиссией на основании ведомости /Приложение 18/ с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде по основной занимаемой должности. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени и не включает в себя все виды отпуска (без сохранения содержания, учебный, очередной) и случаев временной нетрудоспособности (больничный лист).

7.7. Работникам, проработавшим неполный период, выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

7.8. Результатом проверки ведомости является заключение Комиссии с указанием размера выплаты в процентах (за месяц) или в абсолютном размере (за год).

7.9. Ведомость подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работника Учреждения.

7.10. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 8.

Таблица 8

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%

2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

VIII. Порядок установления доплаты за квалификационную категорию педагогическим работникам

8.1 За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада) в месяц;

за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада) в месяц.

IX. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации

9.1. Заработная плата руководителя организации состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. Оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю организации устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей организации приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный*	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Дошкольная образовательная организация	до 100 чел.	40 000
		от 101 чел. до 200 чел.	45 000
		от 201 чел. до 300 чел.	50 000
		301 чел. и выше	55 000

В случае изменения (увеличения) численности воспитанников в учреждении после сдачи официальной статистической отчетности по причине ввода объекта

образования в эксплуатацию по окончании строительства, капитального ремонта, размер оклада (должностного оклада) руководителю учреждения устанавливается с даты начала функционирования объекта образования в зависимости от численности воспитанников в учреждении в соответствии с утвержденным руководителем комплектованием групп

9.3. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента.

9.4. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы организации;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, муниципальному образованию, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти автономного округа и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдение требований настоящего Положения.

9.5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

9.6. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

9.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается у руководителя – 4;

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.8. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля

2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Х. Другие вопросы оплаты труда.

10.1. Ежемесячная доплата за работу в сельской местности устанавливается руководителям и специалистам в организациях, расположенных в сельской местности, в размере 2000 рублей из расчета на ставку заработной платы по факту нагрузки.

10.2. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- ежемесячная доплата за ученую степень;
- ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией;
- персональная доплата к окладу (должностному окладу);
- доплата до минимального размера оплаты труда;
- доплата к заработной плате в целях обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате.

10.3. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году. Праздничными днями и профессиональным праздником считать:

- 23 февраля и 8 Марта;
- День учителя (День дошкольного работника);
- День округа.

Размер единовременной премии составляет 10000 рублей.

10.4. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не более 2,0 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

10.5. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам (окладам) по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

10.6. Работникам при наличии ученой степени, при условии соответствия ученой степени профилю деятельности организации или занимаемой должности устанавливается ежемесячная доплата:

- за ученую степень «Доктор наук» - 2500 рублей;
- за ученую степень «Кандидат наук» - 1600 рублей.

Основанием для установления доплаты за ученую степень является приказ руководителя организации согласно документам, подтверждающим наличие соответствующей ученой степени.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается пропорционально доли ставки, занимаемой сотрудником, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

10.7. Ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью.

Доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

10.8. Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата

работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, уменьшилась. Персональная доплата устанавливается и выплачивается работнику до даты достижения размера заработной платы работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на оплату труда, основанную на профессионально-квалификационных группах.

Размер персональной доплаты устанавливается работнику в размере разницы между окладом (должностным окладом), установленным работнику по состоянию на 31.08.2024, и суммой оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат, указанных в строке 5 таблицы 6 настоящего Положения, иных выплат, указанных в пунктах 10.6, 10.7 настоящего раздела и компенсационных выплат, указанных в разделе 3 таблицы 5 настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

10.9. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

10.10. Отдельным категориям работников организаций с целью обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», устанавливается доплата в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

Порядок установления доплаты закрепляется приказом Департамента.

10.11. Для обеспечения социальной защищенности работников организации, членов их семей устанавливаются выплаты социального характера:

10.11.1. Единовременное денежное вознаграждение работникам, при прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию, имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Вознаграждение выплачивается в следующих размерах:

- по должностям «руководитель», «заместитель руководителя», «педагогические работники», «руководитель структурного подразделения» - в размере 170000 рублей;

- по должностям категории «Служащие» (специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью) - в размере 100000 рублей;

- по должностям категории «Учебно-вспомогательный персонал» - в размере 80000 рублей;

- по должностям категории «Рабочие» - в размере 60000 рублей.

10.11.2. Материальная помощь в случае смерти близких родственников (супруг (а), родители, дети) в размере 10000 рублей.

Для получения материальной помощи в случае смерти близких родственников (супруг (а), родители, дети) работник предоставляет руководителю организации:

- заявление о предоставлении выплаты;
- копию документа, подтверждающую степень родства с покойным;
- копию свидетельства о смерти.

Копии документов заверяются кадровой службой организации при предъявлении оригиналов документов.

10.11.3. Материальная помощь близким родственникам (супруг(а), родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

Для получения материальной помощи близким родственникам (супруг(а), родители, дети) в случае смерти работника один из его близких родственников в порядке родства (супруг (а), родители, дети) предоставляет руководителю организации:

- заявление о предоставлении выплаты;
- копию документа, подтверждающую степень родства с покойным;
- копию свидетельства о смерти.

Копии документов заверяются кадровой службой организации при предъявлении оригиналов документов.

10.11.4. Выплата работающим юбилярам, которым исполняется 50 лет, проработавшим в сфере образования Нефтеюганского района не менее 20 лет в размере 10 000 рублей.

Для получения выплаты работник предоставляет руководителю организации:

- заявление о предоставлении выплаты;
- заверенную надлежащим образом копию паспорта.

Выплаты социального характера, предусмотренные подпунктами 10.11.1 - 10.11.4 настоящего Положения, производятся на основании приказа руководителя организации.

Финансирование расходов, направляемых на выплаты социального характера, осуществляется за счет средств бюджета Нефтеюганского района.

XI. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

11.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

11.2. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на

иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата молодым специалистам) - 10% от фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат и компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

В объеме иных выплат учитываются:

- средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 1.5 раздела I настоящего Положения;

- средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

11.3. Руководитель организации несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель организации при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу организации, утверждается приказом Департамента.

Приложение № 1
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Размеры и условия установления выплаты при расширении зон обслуживания,
увеличения объема работы

№ п/п	Критерии (деятельности)	Индикаторы	Периодичность	Размер выплаты
	Выполнение дополнительной работы по информационному и техническому администрированию официального сайта ДОУ	Сопровождение и обновление информации на официальном сайте ДОУ ds-moroshka-kutyax-r86.gosweb.gosuslugi.ru (Информационное администрирование: сбор, обобщение, редактирование, коррективировка представленной информации, модернизация структуры и изменения дизайна сайта. Техническое администрирование: сайта	ежемесячно	10%

		включает в себя исправность работы сайта, работоспособность всех его составляющих.)		
2	Тяжесть труда при расчистки территории от снега вручную.	Расчистка снега вручную.	зимнее время года (ноябрь-март)	35%
3	Выполнение дополнительной работы по обеспечению антитеррористической безопасности.	Обеспечение антитеррористической безопасности во исполнении Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"	ежемесячно	10%
4	Выполнение дополнительной работы в программе ИАС "АВЕРС: Расчет меню питания"	Расчет расхода продуктов питания, составление меню в требования в автоматизированной информационно-аналитической системе	ежемесячно	10%

Размеры и условия для установления стимулирующей выплаты
служащим
(секретарь руководителя, ведущий специалист по кадрам, специалист по охране труда)
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Критерии интенсивности	Показатель измерения в процентах	Подтверждающий документ
	1	2	3	4
1.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	1.1. Участие в работе комиссии, жюри, рабочих группах	За каждое 0,5%, но не более 2%; отсутствие -0	Приказ
		1.2. Участие в очных мероприятиях поселка, района	За участие в районных - 2%; в поселковых - 1%	Ведомость контроля должностного лица
2.	Высокая результативность работы	2.1. Работа в информационных программах(1С: зарплаты и кадры, Мониторинг ЗП, Барс, сайт Минтруда, Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения СОУТ и тд), своевременное размещение	1 % за каждый, но не более 5%	Приказ (справка) руководителя
		2.2. Ведение дополнительной документации (оформление журналов)	1 % за каждый, но не более 4% отсутствие замечаний (оформленных) отсутствие или наличие замечаний -0	Справка руководителя (должностного лица)

3.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	3.1.Выполнение ремонтных работ, работ по благоустройству и озеленению территории	Личное участие: Ремонтные работы в здании ДОУ-1, благоустройство и озеленение территории -1; отсутствие -0	Ведомость контроля руководителя (должностного лица) или приказ
ИТОГО (макс 15 %)				

Размеры и условия для установления стимулирующей выплаты
служащим
(специалист по закупкам, контрактный управляющий)
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Критерии интенсивности	Показатель измерения в процентах	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
1	Участие в выполнении важных работ, мероприятий Участие в выполнении важных работ, мероприятий	1.1. Участие в работе комиссии, жюри, рабочих группах	За каждое 0,5%, но не более 2%; отсутствие -0	Приказ
		1.2. Участие в очных мероприятиях ДОУ, поселка	За одно мероприятие- 0,5, но не более 2	Ведомость посещений, справка должностного лица
		1.3. Участие в работе комиссии, жюри, рабочих группах	За каждое 0,5%, но не более 2%; отсутствие -0	Приказ
2	Высокая результативность	2.1. Качественная и эффективная работа по организации закупок и подготовке документов,	Соблюдение установленных сроков и наличие полного	Справка специалиста

	работы	размещение в ЕИС, информационных сайтах	пакета документов на порталах, качество, системность наполнения материалами электронных порталов- 2 Наличие нарушений- 0	административно-хозяйственной деятельности, информация ДО НР МКУ ЦБО
		2.2. Своевременная подготовка закупочной документации	Соблюдение установленных сроков и наличие полного пакета документов - 2 Нарушение сроков - 0	Справка специалиста административно-хозяйственной деятельности
		2.3. Своевременное внесение изменений в план закупок.	Соблюдение установленных сроков - 2 Нарушение сроков 0	Справка специалиста административно-хозяйственной деятельности
		2.4. Исполнение финансовых показателей по расходам по итогам отчетного периода	от 99%-100% - 3 / от 98% - 97% -2 / менее 97% -0	Мониторинг бухгалтерии МКУ "ЦБО"
3	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	3.1. Выполнение ремонтных работ, работ по благоустройству и озеленению территории	Личное участие -: Ремонтные работы в здании ДОУ-1, благоустройство и озеленение территории -1; отсутствие -0	Ведомость контроля должностного лица (приказ)
ИТОГО (макс 15 %)				

Размеры и условия для установления стимулирующей выплаты
служащим
(специалист административно-хозяйственной деятельности)
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Критерии интенсивности	Показатель измерения в процентах	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
1	Участие в выполнении важных работ, мероприятий Участие в выполнении важных работ, мероприятий	1.1. Участие в работе комиссии, жюри, рабочих группах	Личное участие - 1; отсутствие -0	Приказ
		1.2. Участие в очных мероприятиях ДОУ, поселка	За одно мероприятие- 0,5, но не более 1	Ведомость посещений
2	Создание условий для повышения антитеррористической безопасности	2.1. Своевременность и эффективность проведения объектовых тренировок по эвакуации воспитанников и сотрудников при возникновении ЧС	Отсутствие фактов замечаний по итогам проверок - 1 Наличие замечаний - 0	Справка руководителя, справки приказы ДО НР
3	Обеспечение безопасного функционирования учреждения	3.1. Высокое качество выполнения обязанностей ответственного за пожарную безопасность учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов - 1 Наличие - 0%	Справка руководителя
4	Создание условий по обеспечению доступности инфраструктуры учреждения людьми с	4.1. Эффективная и своевременная организация работы по выполнению требований по доступности учреждения людьми с ограниченными возможностями	Отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний (в том числе независимой оценки) в части организации	Справка ответственного за ведение паспорта доступности

	ограниченными возможностями		доступности для людей с ограниченными возможностями - 1 Наличие замечаний -0	
5	Создание условий для повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса в учреждении	5.1. Качественное выполнение требований СанПиН	Отсутствие замечаний по организации обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм в здании и на территории учреждения - 2 Наличие - 0	Копии Актов проверок, справка по результатам проведения лабораторных исследований
		5.2. Отсутствие фактов нарушений	Отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий по вопросам хозяйственной деятельности - 2 Наличие 0	Копии Актов проверок, справка по результатам инвентаризации
		5.3. Качество и своевременность оформления документов	Своевременное и правильное заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт - 1 С нарушением сроков - 0	Справка руководителя
6	Высокая результативность работы	6.1. Отсутствие на конец отчетного года задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, просроченной по вине учреждения	Наличие - 0 ; отсутствие - 2	Просроченной задолженностью считается денежное обязательство не оплаченное в сроки, предусмотренные договором и

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

			графиком документо-оборота Форма № 0503769
	6.2. Исполнение финансовых показателей по расходам по итогам отчетного периода	от 99%-100% - 2 / от 98% - 97% -1 / менее 97% -0	Мониторинг бухгалтерии МКУ "ЦБО"
	6.3. Достижение установленного целевого уровня потребляемых энергетических ресурсов и объема потребляемой воды	Достижение целевого показателя -1/ целевой показатель не достигнут 0	Отчет потребляемых энергоресурсов
	ИТОГО (макс 15 %)		

Размеры и условия для установления стимулирующей выплаты
(младший воспитатель, рабочие и учебно-вспомогательный персонал)
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Критерии интенсивности	Показатель измерения в процентах	Подтверждающий документ
	1	2	3	4
1.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	1.1. Участие в работе комиссии, жюри, рабочих группах	Личное участие - 2%; отсутствие -0	Приказ, справка руководителя
		1.2. Участие в утренниках, праздниках, развлечениях, днях открытых дверей	Личное участие - 2; отсутствие -0	Ведомость контроля должностного лица
		1.3. Участие в очных мероприятиях поселка, района	Уровень района - 2%, уровень поселка - 1% отсутствие - 0	Ведомость посещений, справка должностного лица
2.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	2.1. Выполнение ремонтных работ, работ по благоустройству и озеленению территории	Личное участие: Ремонтные работы в здании ДОУ - 2; Озеленение и благоустройство территории - 1 отсутствие -0	Ведомость контроля руководителя (должностного лица) или приказ
ИТОГО (макс 10 %)				

Ведомость на установление стимулирующей выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы
(постоянная ежемесячная выплата)

Общие сведения:

Ф.И.О., должность должностного лица, предоставляющего ведомость	
Дата заполнения	
Категория работников	
Оцениваемый период	

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность	Условия установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты*	Наличие подтверждающих документов, краткие комментарии	Размер выплаты (%) **	Заключение Комиссии (размер выплаты заполняется Комиссией)	С результатом заключения комиссии ознакомлен и согласен: Подпись, расшифровка подписи, дата
ИТОГО сумма выплаты (% и руб)							

Оценка деятельности работников:

* Заполняется в соответствии с приложениями № 2 или № 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»;

** Указывается размер выплат в процентах от установленного должностного оклада в соответствии с приложением № 2 или № 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Дополнительная информация

Председатель комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Секретарь комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Члены комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО
заведующим НРМ ДОБУ
«Д/с «Морошка»

/подпись, Ф.И.О./
ОТ _____
/дата/

**Итоговая ведомость на установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы
(постоянная ежемесячная выплата)**

наименование образовательного учреждения
на _____ ГОД
(учебный год)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер Постоянной ежемесячной выплаты (%)	Размер постоянной ежемесячной выплаты, (руб)
1	2	3	4	5
Категория работников "....."				
1				
..				
Категория работников "....."				
1				
...				

Председатель комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Размеры и условия для установления стимулирующей выплаты
педагогическим работникам
за интенсивность и высокие результаты работы
(за счет средств от приносящей доход деятельности)

№ п/п	Наличие условий для установления выплат	Индикатор измерения условий	Размер выплаты, (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5
1	Развитие платных образовательных услуг (приносящей доход деятельности) в учреждении	Посещаемость воспитанников 100% от списочного состава, обучающихся по дополнительным образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг	1000	На основании табеля посещаемости детей
		Посещаемость воспитанников 80% от списочного состава, обучающихся по дополнительным образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг	500	
2	Превышение плана детодней в соответствии с муниципальным заданием	Посещаемость воспитанников составляет 100% от списочного состава группы	1000	На основании табеля посещаемости дет
		Посещаемость воспитанников составляет 80% от списочного состава группы	500	

Ведомость на установление стимулирующей выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим работникам
(за счет средств от приносящей доход деятельности)

Общие сведения:

Ф.И.О., должность должностного лица, предоставляющего ведомость	
Дата заполнения	
Оцениваемый период	

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность	Условия установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты*	Наличие подтверждающих документов, краткие комментарии	Размер выплаты (%) **	Заключение Комиссии (размер выплаты заполняется Комиссией)	С результатом заключения комиссии ознакомлен и согласен: Подпись, расшифровка подписи, дата
ИТОГО сумма выплаты (% и руб)							

Оценка деятельности работников:

* Заполняется в соответствии с приложением № 6 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»;

** Указывается размер выплат в абсолютном размере в соответствии с приложением № 6 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Дополнительная информация

Председатель комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Секретарь комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Члены комиссии	_____	/ _____ /
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности **старшего воспитателя**
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№	Показатель эффективности	Критерии эффективности	Параметры показателя, оценка в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	1.1. Отсутствие предписаний службы по контролю и надзору по итогам контрольных мероприятий: Отсутствие не выполненных предписаний службы по контролю и надзору по итогам контрольных мероприятий - 0,5%	0,5%	Акты, предписания		
		1.2. Уровень квалификации педагогов: Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию До 70% - 0,25% 71% и более - 0,5%	0,5%	Приказы о присвоении квалификации		
		1.3. Обеспечение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: Наличие участника конкурса профессионального мастерства на получение грантов из	1%	Приказ, сертификат		

		федерального, регионального, муниципального бюджета 1%				
2.	Информационная открытость	2.1. Информационная открытость образовательной организации в поддержании в актуальном состоянии информации на сайте: Участие в независимых процедурах оценки качества	1%	Ссылки на сайт		
		2.2. Организация различных форм взаимодействия с организациями в рамках расширения образовательного пространства: Наличие не менее 5 договоров (соглашений о сотрудничестве) –1%	1%	Договора		
3.	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	3.1. Охват детей в возрасте от 5 до 8 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам естественнонаучной и технической направленностей: Положительная динамика к уровню прошлого года –1%	1%	Данные отчетности № 1-ДОП		
		3.2. Охват детей в возрасте от 5 до 8 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам: Положительная динамика к уровню прошлого года –1%	1%	Данные отчетности № 1-ДОП		
		3.3. Охват детей в возрасте от 5 до 8 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг: Положительная динамика к уровню прошлого года –1%	1%	Данные отчетности № 1-ДОП		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		3.4. Работа с программами и зачислению детей на портале ПФДО: 100% охват выданных сертификатов детям достигшим 5 лет по программам дополнительного образования, заполненный сайт на портале ПФДО –1%	1%	Отчет, приказ		
4.	Качество оказания образовательной услуги	4.1. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками ДОО: Доля педагогических работников, своевременно прошедших КПК 100% - 0,5%	0,5%	Приказ, справка		
		4.2. Исполнительная дисциплина (своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов)	0,25%	Справка заведующего ДООУ		
		4.3. Наличие статуса инновационной площадки (проектной, базовой, стажировочной и т.д) в соответствии с распорядительным документом: Наличие - 0,25% Отсутствие - 0%	0,25%	Приказ ДО НР		
5.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	5.1. Организация Консультативного пункта: 25-50 обращений - 0,25% Более 50 обращений - 0,5%	0,5%	Журнал регистрации обращений		
		5.2. Подготовка победителей и призеров среди педагогов социально-значимых конкурсов, смотров, выставок (рекомендованных ДО НР): Победители и призеры 1 Конкурс - 0,1% Не более - 0,5%	0,5%	Приказ, (дипломы). Данные публичного доклада.		
ИТОГО (макс 10 %)			10			

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности **воспитателя**
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№ п/п	Показатели интенсивности	Критерии интенсивности	Показатель измерения в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1	2	3	4	5		
1	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся.	1.1. Обеспечение высокой посещаемости в группе. С сентября по май 65% - 0,5% Менее 65% - минус 0,5	0,5%	Мониторинг посещаемости (справка заведующего)		
		1.2. Организация проведения разъяснительной работы по организации прививочной компании. Положительная динамика привитых от гриппа в сравнении с предыдущим годом –0,25%	0,25%	Справка медицинского работника		
2	Результативность собственной педагогической деятельности	2.1. Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, СМВ, РМО, МО, ресурсный центр и другие) на региональном и федеральном уровнях.	1,5%	Приказ, справка старшего воспитателя		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		- В ДОУ - 0,5% - Район, СМБ - 1%				
		2.2. Исполнительная дисциплина (Своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов) - Рабочая программа группы - 1% - паспорт группы - 0,25% - годовой анализ работы - 0,25%	1,5%	Справка старшего воспитателя		
		2.3. Качественное проведение педагогом утренников Высокий уровень, хороший уровень -1% Средний уровень, низкий уровень - 0%	1%	Приказ заведующего ДОУ, справка старшего воспитателя		
		2.4. Качественное проведение педагогом открытых занятий Высокий уровень - 1,5% Хороший уровень - 0,5% Средний уровень, низкий уровень - 0%	1,5%	Справка старшего воспитателя		
3	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	3.1. Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, новых технологий. Наличие программ, конспектов и оформление не менее 4 презентаций итоговых мероприятий в год с публикацией их на сайте - 0,25%	0,25%	Справка старшего воспитателя, приказ, ссылка на сайт		
		3.2. Наличие детей победителей и призеров муниципальных, окружных, всероссийских, международных конкурсов 10 % от общего количества детей в группе - 0% 61%-100% - 0,5%	0,5%	Копии дипломов		
4	Качество оказания образовательной услуги	4.1. Отсутствие задолженности по родительской плате за детский сад отсутствие - 0,5%	0,5%	Ведомость бухгалтера МКУ "ЦБО", справка		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		Наличие в течение года воспитанников с задолженностью более двух месяцев - минус 0,5%		секретаря руководителя		
		4.2.Отсутствие случаев травматизма обучающихся Отсутствие - 0,5% Наличие - минус 0,5%	0,5%	Справка ответственного за ОТ, приказ		
		4.3. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников образовательного процесса (сотрудники ДОУ, родители, дети) - отсутствие актов, обращений - 1% - наличие конфликтных ситуаций, жалоб – минус 1%	1%	Справка руководителя		
5	Общественная активность, направленная на создание имиджа ДОУ	5.1.Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, участие в работе общественных комиссий, творческих группах, жюри, ведение протоколов. Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, наставничество – 0,25% Протоколы - 0,25% Творческие группы, жюри - 0,25%	0,75%	Приказ, справка		
		5.2. Участие сотрудников в мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа учреждения и поселка, разовое поручение администрации ДОУ - Четыре и более - 0,25%	0,25%	Справка председателя ППО		
			ИТОГО (макс 10 %)			

Дополнительная информация

Заключение Комиссии (итоговый балл)

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности **инструктора по физической культуре**
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№	Показатель эффективности	Критерии эффективности	Параметры показателя, оценка в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1.	Результативность собственной педагогической деятельности	1.1. Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, СМВ, РМО, МО, ресурсный центр и другие) на региональном и федеральном уровнях. - В ДОУ -0,5% - Район, СМВ - 1%	1,5%	Приказ, справка старшего воспитателя		

		1.2. Исполнительная дисциплина (Своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов) - Рабочая программа группы - 1% - паспорт группы - 0,25% - годовой анализ работы - 0,25%	1,5%	Справка старшего воспитателя		
		1.3. Участие педагога в утренниках – 0,1 % (за каждый), но не более 5- 0,5%	0,5%	Приказ заведующего ДОУ, справка старшего воспитателя		
2.	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	2.1. Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, новых технологий. Наличие программ, конспектов и оформление не менее 4 презентаций итоговых мероприятий в год с публикацией их на сайте - 0,25%	0,25%	Справка старшего воспитателя, приказ, ссылка на сайт		
		2.2. Наличие победителей и призеров социально-значимых конкурсов, смотров, выставок (рекомендованных ДО НР в соответствии с темой самообразования) Победители, призеры, дипломанты: - за каждый заочный конкурс и участник очного конкурса - 0,1% но не более 0,5%	0,5%	Приказ, план мероприятий по самообразованию (дипломы, грамоты)		
		2.3. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным программам физкультурно-спортивной направленности. Положительная динамика по сравнению с прошлым годом - 1%	1%	Данные периодической отчетности по № 1-ДОП		
		2.4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет,	1%	Данные		

		обучающихся по дополнительным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг. Положительная динамика по сравнению с прошлым годом - 1%		периодической отчетности 1-ДОП		
3.	Качество оказания образовательной услуги	3.1. Обеспечение участия сотрудников и (или) дошкольников в мероприятия, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турниры. Участие команды, спортивной секции либо ее представителя в соревновании, турнире и т.д на уровне района или поселка (подтвержденное документально) - 0,25% за каждое, но не более – 1,25 %-	1,25%	Приказ по итогам, грамота		
		3.2. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников образовательного процесса (сотрудники ДОУ, родители, дети) - отсутствие актов, обращений - 1% - наличие конфликтных ситуаций, жалоб - минус 1%	1%	Справка руководителя		
		3.3. Отсутствие случаев травматизма обучающихся Отсутствие - 0,5% Наличие - минус 0,5%	0,5%	Справка ответственного за ОТ, приказ		
4.	Общественная активность, направленная на создание имиджа ДОУ	4.1. Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, участие в работе общественных комиссий, творческих группах, жюри, ведение протоколов. Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, наставничество – 0,25%	0,75%	Приказ, справка		

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности **музыкального руководителя**
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№	Показатель эффективности	Критерии эффективности	Параметры показателя, оценка в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1.	Результативность собственной педагогической деятельности	1.1. Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, СМВ, РМО, МО, ресурсный центр и другие) на региональном и федеральном уровнях. - В ДОУ - 0,5% - Район, СМВ - 1%	1,5%	Приказ, справка старшего воспитателя		
		1.2. Исполнительная дисциплина (Своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов) - Рабочая программа группы - 1% - паспорт группы - 0,25% - годовой анализ работы -0,25%	1,5%	Справка старшего воспитателя		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		1.3. Качественное проведение педагогом открытых занятий Высокий уровень - 1,5% Хороший уровень - 0,5% Средний уровень, низкий уровень - 0%	1,5%	Справка старшего воспитателя		
		1.4. Качественное проведение педагогом утренников Высокий уровень, хороший уровень -1% Средний уровень, низкий уровень - 0%	1%	Приказ заведующего ДОУ, справка старшего воспитателя		
2.	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	2.1. Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, новых технологий. Наличие программ, конспектов и оформление не менее 4 презентаций итоговых мероприятий в год с публикацией их на сайте - 0,25%	0,25%	Справка старшего воспитателя, приказ, ссылка на сайт		
		2.2. Наличие победителей и призеров социально-значимых конкурсов, смотров, выставок (рекомендованных ДО НР в соответствии с темой самообразования) Победители, призеры, дипломанты: - за каждый заочный конкурс и участник очного конкурса - 0,1% но не более 0,5%	0,5%	Приказ, план мероприятий по самообразованию (дипломы, грамоты)		
3.	Качество оказания образовательной услуги	3.1. Обеспечение участия сотрудников и (или) дошкольников в мероприятия, повышающих имидж учреждения: мероприятия, конкурсы, концерты, смотры. Участие на уровне района или поселка (подтвержденное документально) - 0,25% за каждое, но не более – 1,25%	1,25%	Приказ по итогам, грамота		
		3.2. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников	1%	Справка руководителя		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		образовательного процесса (сотрудники ДОУ, родители, дети) - отсутствие актов, обращений - 1% - наличие конфликтных ситуаций, жалоб - минус 1				
		3.3.Отсутствие случаев травматизма обучающихся Отсутствие - 0,5% Наличие - минус 0,5%	0,5%	Справка ответственного за ОТ, приказ		
4.	Общественная активность, направленная на создание имиджа ДОУ	4.1.Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, участие в работе общественных комиссий, творческих группах, жюри, ведение протоколов. Руководство детским объединением (ЮИД и т.д.), кружковой работы, наставничество– 0,25% Протоколы - 0,25% Творческие группы, жюри -0,25 %	0,75%	Приказ, справка		
		4.2. Участие сотрудников в мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа учреждения и поселка, разовое поручение администрации ДОУ- Четыре и более - 0,25%	0,25%	Справка председателя ППО		
ИТОГО (макс 10 %)						

Дополнительная информация

Заключение Комиссии (итоговый балл)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

С результатом проверки контрольной карты ознакомлен и согласен _____

подпись

Фамилия, имя, отчество

дата

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№	Показатель эффективности	Критерии эффективности	Параметры показателя, оценка в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1.1. Сопровождение обучающихся с ОВЗ или детей по результатам работы ППк. - Работа в ППк-0,25% - Разработка и реализация ИОМ для воспитанников с ППк: - 2 ИОМ - 0,25% - 3 и более -0,5%	1%	Приказ, справка старшего воспитателя. Ссылки на данный раздел сайта		
		1.2. Организация Консультативного пункта: 25-50 обращений -0,25% Более 50 обращений - 1%	1%	Журнал регистрации обращений		
		1.3. Участие педагога в утренниках – 0,1 % (за каждый), но не более 5- 0,5%	0,5%	Приказ заведующего ДОУ, справка старшего		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

				воспитателя		
2.	Результативность собственной педагогической деятельности	2.1. Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, СМВ, РМО, МО, ресурсный центр и другие) на региональном и федеральном уровнях. - В ДОУ - 0,5% - Район, СМВ - 1%	1,5%	Приказ, справка старшего воспитателя		
		2.2. Исполнительная дисциплина (Своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов) - Рабочая программа группы - 0,5% - паспорт группы -0,25% - годовой анализ работы - 0,25% - своевременно оформленные документы, согласно номенклатуры педагога-психолога- 0,5%	1,5%	Мониторинг исполнения приказов, справка старшего воспитателя		
3.	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	3.1. Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, новых технологий. Наличие программ, конспектов и оформление не менее 4 презентаций итоговых мероприятий в год с публикацией их на сайте - 0,25%	0,25%	Справка старшего воспитателя, приказ, ссылка на сайт		
		3.2. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным программам естественно-научной и технической направленности. Положительная динамика по сравнению с прошлым годом –1%	1%	Данные периодической отчетности по № 1-ДОП		
		3.4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг. Положительная динамика по сравнению с прошлым годом –1%	1%	Данные периодической отчетности по № 1-ДОП		
4.	Качество оказания образовательной	4.1. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников	1%	Справка руководителя		

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности **учителя-логопеда**
НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Общие сведения:

Ф.И.О.	
Категория	
Наименование должности	
Оцениваемый период	с « » 20 г. по « » 20 г.
Дата заполнения	

Оценка деятельности:

№	Показатель эффективности	Критерии эффективности	Параметры показателя, оценка в процентах	Подтверждающий документ	Самооценка	Оценка по решению комиссии
1.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1.1. Охват детей в возрасте от 5 до 8 лет, обучающихся по коррекционной работе сверх нормы. Доля воспитанников охваченных индивидуальной работой учителя-логопеда: - за каждого ребенка 0,25%, но не более - 1%	1%	Журнал учета, индивидуальный маршрут, справка		
		1.2. Организация получения образования обучающимися, работа в ППк. - Работа в ППк - 0,25% Разработка и реализация ИОР для воспитанников ППк: 3 ИПР - 0,25% 4 ИПР и более - 0,5%	1%	Приказ, справка старшего воспитателя. Ссылки на данный раздел сайта		
		1.3. Организация Консультативного пункта: 25-50 обращений -0,25%	1%	Журнал регистрации		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		Более 50 обращений - 1%		обращений		
2.	Результативность собственной педагогической деятельности	2.1. Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, СМВ, РМО, МО, ресурсный центр и другие) на региональном и федеральном уровнях. - В ДОУ - 0,5% - Район, СМВ - 1%	1,5%	Приказ, справка старшего воспитателя		
		2.2. Исполнительная дисциплина (Своевременное и качественное выполнение запрашиваемой информации, исполнение приказов) - Рабочая программа группы - 0,5% - паспорт группы - 0,25% - годовой анализ работы - 0,25% - своевременно оформленные проекты приказов, согласно номенклатуры учителя-логопеда- 0,5%	1,5%	Мониторинг исполнения приказов, справка старшего воспитателя		
		2.3. Качественное проведение педагогом открытых занятий Высокий уровень -1,5% Хороший уровень - 0,5% Средний уровень, низкий уровень - 0%	1,5%	Справка старшего воспитателя		
3.	Реализация проектов "Успех каждого ребенка"	3.1. Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, новых технологий. Наличие программ, конспектов и оформление не менее 4 презентаций итоговых мероприятий в год с публикацией их на сайте - 0,25%	0,25%	Справка старшего воспитателя, приказ, ссылка на сайт		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

4.	Качество оказания образовательной услуги	4.1. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников образовательного процесса (сотрудники ДОУ, родители, дети) - отсутствие актов, обращений - 1% - наличие конфликтных ситуаций, жалоб - минус 1	1%	Справка руководителя		
5.	Общественная активность, направленная на создание имиджа ДОУ	5.1. Участие в работе общественных комиссий, рабочих группах, жюри муниципального уровня, выполнение функций наставничества Комиссии, рабочие группы ДОУ (работа в одной комиссии в двух и более - 0,25% Наставничество в ДОУ или работа в районной комиссии - 0,75%	1 6%	Приказ, справка		
		5.2. Участие сотрудников в мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа учреждения и поселка, разовое поручение администрации ДОУ Четыре и более - 0,25%	0,25%	Справка председателя ППО		
ИТОГО (макс 10 %)						

Дополнительная информация

Заключение Комиссии (итоговый балл)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

С результатом проверки контрольной карты ознакомлен и согласен _____

подпись

Фамилия, имя, отчество

дата

СОГЛАСОВАНО
заведующим НРМ ДОБУ
«Д/с «Морошка»

/подпись, Ф.И.О./
ОТ _____
/дата/

**Итоговая ведомость на установление выплат за качество
(постоянная ежемесячная выплата)**

наименование образовательного учреждения
на _____ ГОД
(учебный год)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер Постоянной ежемесячной выплаты (%)	Размер постоянной ежемесячной выплаты, (руб)
1	2	3	4	5
Категория работников "....."				
1				
..				
Категория работников "....."				
1				
...				

Председатель комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Размеры и условия для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты
за особые достижения при выполнении услуг (работ)

	Наличие условий для установления выплат	Индикатор измерения условий		Размер выплаты в абсолютном размере, руб	Примечание
1	2	3		4	5
1	Качественная организация и проведение мероприятий различного уровня на базе ДОУ или на базе учреждений социальных партнеров (конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, конференции, дни открытых дверей, фестивали и т.д.)	Уровень ДОУ	ответственный	1000	Наличие нормативного акта, подтверждающего участие сотрудника в организации и проведении мероприятия
			участник	500	
		Муниципальный уровень	ответственный	3000	
			участник	1000	
		Региональный уровень	ответственный	6000	
			участник	3000	
2	Результативность участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	Уровень ДОУ			Наличие локального нормативного акта, подтверждающего участие, наличие документов, подтверждающих победу.
		призер		4000	
		участник		2000	
		Муниципальный уровень			
		Дистанционный призер		2000	
		Дистанционный участник		1000	
		Очное призер		3000	
		Очное участник		1500	
		Региональный уровень			
Дистанционный призер		1500			

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		Дистанционный участник	1000		
		Очное призер	5000		
		Очное участник	3000		
		Всероссийский уровень			
		Дистанционный призер	1000		
		Дистанционный участник	500		
		Очное призер	10000		
		Очное участник	5000		
3	Результативность участия воспитанников в различных мероприятиях (наличие победителей (призеров), в том числе в составе группы)	Уровень ДОУ			Наличие документов, подтверждающих победу, участие.
		призер	500		
		участник	300		
		Муниципальный уровень			
		Дистанционный призер	1500		
		Дистанционный участник	1000		
		Очное призер	групповое	2000	
			индивидуальное	1000	
		Очное участник	500		
		Региональный уровень			
		Дистанционный призер	1000		
		Дистанционный участник	500		
		Очное призер	3000		
		Очное участник	2000		
		Всероссийский уровень			
		Дистанционный призер	500		
		Дистанционный участник	300		
		Очное призер	3000		
		Очное участник	1500		
4	Представление педагогического опыта работы на семинарах,	Очное			Наличие локального нормативного акта, подтвер
		Муниципальный уровень	3000		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

	совещаниях и иных мероприятиях	Региональный уровень	4000	
		Всероссийский уровень	5000	
		Дистанционное		
		Муниципальный уровень	500	
		Региональный уровень	500	
		Всероссийский уровень	500	
5	Наличие публикаций	Печатные издания	300	Наличие документов, подтверждающих публикацию педагогического материала
		Электронные издания	500	
6	Подготовка победителя (призера) конкурса профессионального мастерства (очного этапа), конкурса на получение гранта и иного конкурса	Победитель		Наличие документов, подтверждающих факт участия в подготовке.
		Муниципальный уровень	3000	
		Региональный уровень	4000	
		Всероссийский уровень	5000	
		Призер		
		Муниципальный уровень	2000	
		Региональный уровень	2500	
		Всероссийский уровень	3000	
		Участник		
		Муниципальный уровень	1000	
		Региональный уровень	1500	
Всероссийский уровень	2000			
7	Результат рейтингования учреждения по итогам оценки эффективности деятельности ОУ за год	Сотрудники ДОУ (кроме старшего воспитателя, специалиста административно-хозяйственной деятельности)		На основании сводной рейтинговой информация о деятельности муниципальных образовательных организаций за отчетный период
		1 место	750	
		2-3 место	500	
		4-5 место	250	
		Старший воспитатель, специалист административно-хозяйственной деятельности)		
		1 место	4000	
2-3 место	2000			

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

		4-5 место	1000	
8	Совершенствование финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное принятие управленческих решений в целях эффективного расходования бюджетных средств	2000	Наличие распоряжения (приказа), письма, служебной записки
		Отсутствие на конец отчетного периода (года) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, просроченной по вине учреждения	2000	
		Соблюдение установленных сроков отчетности и предоставление информации, оперативность и мобильность.	2000	
9	Поощрение по рекомендациям, руководителя, председателя ППО, вышестоящих органов	Уровень ДОУ	500 за каждое мероприятие, либо в соответствии с суммой рекомендованной вышестоящими органами	Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение мероприятий района, поселка: общественные акции, слёты, иные творческие, культмассовые, спортивные мероприятия, повышающие авторитет и имидж ДОУ и района. Оперативное, высококачественное выполнение в установленный срок особо важных и сложных заданий руководства. Наличие распоряжения (приказа), письма, служебной записки
		Муниципальный уровень (в том числе уровень поселка)	1000 за каждое, либо в соответствии с суммой рекомендованной вышестоящими органами	
		Региональный уровень	1500 за каждое, либо в соответствии с суммой рекомендованной вышестоящими органами	

Ведомость на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты
за особые достижения при выполнении услуг (работ)

Общие сведения:

Ф.И.О., должность должностного лица, предоставляющего ведомость	
Должность должностного лица, предоставляющего ведомость	
Дата предоставления в комиссию	

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность	Условия установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)*	Наличие подтверждающих документов, краткие комментарии	Заключение Комиссии Размер Выплаты (руб) (заполняется Комиссией)**	С результатом заключения комиссии ознакомлен и согласен: Подпись, расшифровка подписи, дата
ИТОГО сумма выплаты (% и руб)						

Оценка деятельности работников:

* Заполняется в соответствии с приложением № 15 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»;

** Указывается размер выплат в абсолютном размере в соответствии с приложением № 15 к Положению об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»

Дополнительная информация

Председатель комиссии	_____ / _____ / (подпись) (Фамилия, инициалы)
Секретарь комиссии	_____ / _____ / (подпись) (Фамилия, инициалы)
Члены комиссии	_____ / _____ / (подпись) (Фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО
заведующим НРМ ДОБУ
«Д/с «Морошка»

/подпись, Ф.И.О./
ОТ _____
/дата/

**Итоговая ведомость на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты
за особые достижения при выполнении работ (услуг)**

наименование образовательного учреждения
на _____ ГОД
(учебный год)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер Постоянной ежемесячной выплаты (%)	Размер постоянной ежемесячной выплаты, (руб)
1	2	3	4	5
Категория работников "....."				
1				
..				
Категория работников "....."				
1				
...				

Председатель комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(подпись) / _____ /
(Фамилия, инициалы)

Ведомость
на установление премиальной выплаты по итогам работы за месяц (год)

Общие сведения:

Оцениваемый период	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Дата заполнения	

Результаты проверки:

№ п/п	Ф.И.О	Занимаемая должность	Фактически отработанное время в отчетном периоде*	Заключение Комиссии Размер выплаты (заполняется Комиссией)**	С результатом заключения комиссии ознакомлен и согласен: Подпись, расшифровка подписи, дата

Оценка деятельности работников:

* Заполняется в соответствии с п. 7.6 Положения об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»;

** Указывается размер выплат по итогам работы за месяц в соответствии с п.7.3. Положения об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»; по итогам работы за год в соответствии с п.7.4. Положения об установлении системы оплаты труда работников НРМ ДОБУ «Д/с «Морошка»;

Дополнительная информация

Председатель комиссии	_____ / _____ /
	(подпись) (Фамилия, инициалы)
Секретарь комиссии	_____ / _____ /
	(подпись) (Фамилия, инициалы)
Члены комиссии	_____ / _____ /
	(подпись) (Фамилия, инициалы)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ¹

С Положением об установлении системы оплаты труда работников
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад «Морошка», утвержденного приказом заведующего от
27.05.2024 № 290-0:

_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должност	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия

¹ Используется для ознакомления с распорядительными (приказ, распоряжение) и организационными (инструкция по деловым процессам, положение о деловых процессах и т.д.) документами.

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»*

_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ____ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

___ 20__ г.

_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

___ 20__ г.

_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Морошка»

___ 20__ г.

_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия
_____ Название должности	_____ подпись ___ 20__ г.	_____ И.О. Фамилия