


СОГЛАСОВАНО  
Начальник Департамента образования  
Администрации Тазовского района  
  
В.А. Куцуров  
«  »    2016 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая  
МКДОУ детский сад «Северяночка»  
  
Н.А. Матвиенко  
Приказ №    от «  »    2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «СЕВЕРЯНОЧКА»

### 1. Общие положения

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

1.2. Величина фонда надбавок и доплат определяется по формуле:  

$$\text{ФНД} = (\text{ФНconst} + \text{ФНsi}) + (\text{ФДconst} + \text{ФДsi}),$$
 где:

*ФНД* - фонд надбавок и доплат;

*ФНconst* - фонд постоянных (регулярных) надбавок;

*ФНsi* - фонд разовых надбавок;

*ФДconst* - фонд постоянных (регулярных) доплат;

*ФДsi* - фонд разовых доплат.

Соотношение фондов постоянных (регулярных) и разовых выплат устанавливается в соотношении 95 и 5 процентов соответственно (по решению руководителя Учреждения).

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

### 2. Основные принципы распределения фонда надбавок

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

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает коэффициент фонда надбавок и доплат в размере от 10 до 25 процентов от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок

рабочих, в том числе для профессиональной классификационной группы должностей педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений в размере от 10 до 35 процентов фонда должностных окладов.

2.4. Положение о фонде надбавок и доплат работников образовательной организации ежегодно утверждается на собрании трудового коллектива образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.10. Заместители руководителя по курируемым направлениям представляют информационные карты работников и результаты их деятельности лично в комиссию по распределению фонда надбавок и доплат работникам МКДОУ детский сад «Северяночка» (далее – Комиссия), созданную в Учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Основные принципы распределения фонда доплат.

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

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

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

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

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

4.1. Фонд надбавок и доплат Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФНД} / y = \text{ФНД} / n - \text{ФНД} / d,$$

где

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

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

ФНД/у - фонд надбавок и доплат Учреждения.

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

фонд регулярных выплат (ФНДconst) = 95% от ФНД/у;

фонд разовых выплат (ФНД si) = 5% от ФНД/у.

Расчет может производиться на основании другого процентного соотношения.

4.3. В фонде регулярных выплат (ФНДconst) определяются составляющие доли

фонда надбавок (ФН/const) и фонда доплат (ФД/const), имеющие регулярный характер.

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

$$\text{ФН/const} = \text{ФНД/const} - \text{ФД/const}$$

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

#### 4.4.1. Структурный метод.

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

$$\text{ФН/const} = \text{ФН ауп} + \text{ФН пп} + \text{ФН псс} + \text{ФН раб.}$$

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

#### 4.4.2. Экспертный метод.

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

Экспертным методом можно установить разные доли фонда регулярных надбавок для разных типов организационных ресурсов, выделенных в качестве ключевых единиц в Положении о фонде надбавок и доплат работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка»

$\text{ФН/const} = \text{фонд развития человеческих ресурсов} + \text{фонд развития материально-технических ресурсов} + \text{фонд развития финансовых ресурсов} + \text{фонд развития информационно-технологических ресурсов.}$

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

#### 4.5. Определяется вес индикаторов внутри каждого критерия.

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

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

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

Например:

Иванов В.В. - 16 баллов;

Петров В.В. - 25 баллов;

Сидоров В.В. - 14 баллов.


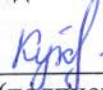
Итого: X баллов.

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

$\text{ФН/const} : X \text{ баллов} = Y \text{ рублей, приходящихся на } 1 \text{ балл.}$

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

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

<p>СОГЛАСОВАНО          Председатель Управляющего Совета          МКДОУ детский сад «Северяночка»          « 11 » 01 2016 г.            (подпись) / <u>Мадам О.Н.</u>          Ф.И.О.</p> <p>Мотивированное мнение          Трудового коллектива учтено          Протокол № 5 от « 11 » 01 2016 г.          Председатель трудового коллектива            (подпись) / <u>Курсова Н.В.</u>          Ф.И.О.</p>	<p>Принято на Общем собрании          трудового коллектива МКДОУ детский сад          «Северяночка»          Протокол № 5 от « 11 » 01 2016 г.</p>
---	--

Приложение № 1  
к Положению о фонде надбавок и доплат работников  
МКДОУ детский сад «Северяночка»

**ТИПОВЫЕ**  
**критерии эффективности деятельности**  
для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по фонду надбавок  
административно-управленческим работникам МКДОУ детский сад «Северяночка» (кроме заведующего)

Критерии		Индикаторы	Постоянные баллы	Самооценка
1		2	3	
<b>1. Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>				
1.	Участие в подготовке победителей олимпиад, соревнований, конкурсов; смотров, выставок	за каждого победителя в зависимости от статуса мероприятий: - районных - региональных - всероссийских - международных	1 2 2 2	
2.	Участие в подготовке, проведении мероприятия социально-культурной направленности, конференций, семинарах, смотрах	за каждое мероприятие, представление личного опыта работы в зависимости от статуса мероприятий: - районное; - региональное - всероссийское; - международное	1 2 2 2	
3.	Организация системных исследований, работа ДОУ в инновационном режиме	- работа Учреждения в инновационном / экспериментальном режиме: - на уровне организации; - на уровне района; - на уровне региона; - на уровне Российской Федерации	1 1 2 2	
4.	Создание локальных нормативных документов Учреждения	за каждый разработанный документ в зависимости от значимости его для Учреждения, в том числе: - разработка новых; - внесение изменений в действующие на основании новых прецедентных ситуаций	2 1	

5.	Руководство общественными объединениями, комиссиями, группами	за каждый вид при наличии всех формальных признаков объединения, мероприятий, реализуемых им, в зависимости от количества участников и статуса: - детские; - взрослые общественные организации, в т.ч. Управляющий совет, совет Учреждения и т.п.; - комиссии, объединения разного рода (творческие группы, кафедры, методические объединения, исследовательские группы и т.п.)	1 1 1	
6.	Организация системных исследований, мониторинга качества образования	- за создание модели оценки качества образования (ОКО) на уровне Учреждения; - за организацию системных мониторинговых исследований	1 1	
7.	Деятельность по обеспечению условий для здоровьесбережения, режима безопасности и техники безопасности	- за отсутствие предписаний режимного характера органов пожарной службы, санэпидемслужбы и пр.; - за отсутствие случаев травматизма в Учреждении; - динамика снижения количества дней, пропущенных по болезни одним воспитанником, обучающимся; - динамика снижения количества дней, пропущенных по болезни одним сотрудником; - благоустройство территории (наличие зеленых насаждений, цветочных клумб, ограждения, освещения и др.); - эстетическое оформление образовательной организации; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (в т.ч. к новому учебному году); - организация физического воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в развитии; - создание благоприятного психологического климата в коллективе (высокая степень благоприятности).	2 2 3 3 3 2 3 2 2	
<b>2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов</b>				
8.	Привлечение дополнительных и финансовых средств на развитие Учреждения	за каждый факт привлечения спонсорских средств и иной помощи: - получение грантов; - спонсорская помощь; - дополнительные образовательные услуги; - благотворительная помощь физических и юридических лиц	1 1 2 2	

9.	Развитие образовательных услуг и образовательной среды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за каждый новый созданный вид образовательной услуги;</li> <li>- за каждый вновь созданный элемент образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);</li> <li>- оснащенность учебно-воспитательного процесса оборудованием в соответствии с перечнем;</li> <li>- за организацию групп по дошкольной подготовке;</li> <li>- за организацию деятельности с неорганизованными детьми;</li> <li>- отсутствие детей в возрасте 3-7 лет, проживающих в микрорайоне и не охваченных услугами дошкольного образования</li> </ul>	1 2 1 1 1 1	
<b>3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>				
10.	Управление знанием и технологиями управления Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание новых и поддержка действующих: <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационных банков (выпускников, клиентов, партнеров и пр.);</li> <li>- аналитических и статистических баз данных и пр.;</li> <li>- методических и дидактических материалов, научно-прикладных разработок;</li> <li>- образовательной программы Учреждения;</li> </ul> </li> <li>- высокий уровень организации аттестации педагогических кадров (положительная динамика аттестованных педагогов на первую и высшую категории);</li> <li>- участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»; <ul style="list-style-type: none"> <li>- за каждого победителя – участника конкурсов профессионального мастерства в зависимости от статуса мероприятия (образовательная организация, район, регион, Российская Федерация)</li> <li>- рабочих программ по предметам инвариантной и вариативной части учебного плана;</li> </ul> </li> </ul>	1 1 1 1 до 4 до 3 до 4 до 3	
11.	Деятельность по развитию социально привлекательного имиджа Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание / развитие связей с организациями – партнерами;</li> <li>- издание статей в профессиональных изданиях (опыт Учреждения, оказание помощи педагогам в подготовке статей, публикация статей по обобщению собственного опыта);</li> <li>- представление опыта работы образовательной организации в средствах массовой информации;</li> <li>- наличие собственного сайта, обновляющегося с периодичностью 1 раз в 2 недели;</li> <li>- наличие на сайте действующего форума руководителя образовательной организации;</li> <li>- участие в подготовке и презентации публичного доклада (1 раз в год)</li> </ul>	2 до 3 2 2 2 2	
12.	Поддержка социально привлекательного имиджа Учреждения: рекламации / благодарности / результаты внешнего аудита / результаты экспертизы деят-ти	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие жалоб в органах управления образованием, судебных и иных органах;</li> <li>- наличие благодарностей со стороны потребителей образовательных услуг, сотрудников, партнеров;</li> <li>- отсутствие предписывающих (неустраненных) замечаний режимного характера со стороны налоговых органов, органов управления образованием и прочих вышестоящих организации</li> </ul>	1 2 3	
ИТОГО			100 баллов	



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

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

Критерии		Индикаторы	Постоянные баллы	Самооценка
1		2	3	
<b>1. Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>				
1.	Воспитательная деятельность	- уровень программы социо - культурного воспитания; - план мероприятий, концепция; - руководство детскими общественными организациями; - охват воспитанников дополнительным образованием	до 6 3 до 14	
2.	Медикопрофилактическая и реабилитационная деятельность	- участие в работе ПМПк; - обеспечение деятельности по здоровьесбережению; - привлечение к занятиям детей с ограниченными возможностями здоровья	3 3 3	
3.	Результаты публичных выступлений обучающихся и воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;	- за каждый вид: - районных, - региональных, - всероссийских, - международных; - работа с одаренными детьми; - за активность участия детей группы в мероприятиях разного уровня;	3 4 6 7 до 6 до 6	
4.	Динамика контрольных образовательных	- динамика успеваемости показатели развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом (по результатам диагностики);	3	

	(воспитательных) результатов	- освоение обучающимися образовательных стандартов (по итоговым формам контроля, диагностики); - наличие показателей успешной социальной адаптации (продолжение образования, работа, создание семьи и пр.);	3 2	
5.	Эффективность взаимодействия с родителями	- отсутствие жалоб, - регулярная работа с родителями (собрания, работа с родительским комитетом); - регулярные специальные совместные детско-взрослые события, программы совместной деятельности	3 3 3	
6.	Системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе	- мониторинговые замеры; - исследовательские программы разного уровня (образовательной организации, района, страны); - руководство и участие в работе творческой группы по направлению исследования (на уровне Учреждения, района); - проведение мониторинга, не входящего в функциональные обязанности	3 до 6 5 5	
7.	Инновационная деятельность в Учреждении, разработка, участие	- уровень проектно-экспериментальной деятельности: экспериментальная разработка, методическая разработка на основе эксперимента, методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами, учебное пособие (концептуальная, дидактическая, методическая части); - личное участие педагога в мероприятиях, конкурсах различного уровня; - использование информационно-коммуникационных технологий; - вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентации	до 15  2 2 3	
8.	Развитие здоровья детей	- программа оздоровительных мероприятий; - регулярные профилактические мероприятия; - отсутствие фактов травматизма детей; - создание благоприятного психологического климата в коллективе воспитанников (высокая степень благоприятности); - выполнение плана посещаемости: от 95% до 85% посещаемости; от 84% до 70% посещаемости; от 70% до 65% посещаемости;	2 3 3 3  5 3 2	
<b>2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов</b>				
9.	Развитие материальных ресурсов	- создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление группы, кабинета с обязательной паспортизацией, создание фондов учебных материалов, информационных стендов); - участие в благоустройстве территории; - эстетическое оформление помещений, участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;	3  2 3	

		- доля (сохранность отремонтированного оборудования и мебели)	3	
10.	Привлечение финансовых ресурсов в Учреждение	- привлечение грантов, спонсоров (класса, группы, ); - участие в организации деятельности новых видов образовательных услуг (в т.ч. дополнительных платных)	1 8	
<b>3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>				
11.	Развитие имиджа Учреждения	- отсутствие рекламации (жалоб) со стороны клиентов (родителей и детей) - издание статей в профессиональных изданиях; - обобщение, распространение, представление опыта работы в средствах массовой информации; - участие в организации работы по обеспечению сайта Учреждения и его пополнении; - руководство, участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня; - участие в организации работы с молодыми специалистами (наставничество)	2 2 2 3 4 5	
12.	Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	- информационные банки (выпускников, клиентов, партнёров), аналитические и статистические базы данных и пр.; - научно-прикладные разработки разного уровня (учебные материалы, методики статьи, учебные пособия, учебники); - разработка рабочих программ; - создание картотеки разработок; организация видеосъемок образовательных событий и создание фонда видеоматериалов; - участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»; - своевременность и качество оформления документации (планы, журналы, табели и т.д.)	1 4 5 3 3 3	
	<b>ИТОГО</b>		200 баллов	

**ТИПОВЫЕ**  
**критерии эффективности деятельности**  
для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера служащим МКДОУ детский сад  
«Северяночка» по фонду надбавок

Критерии		Индикаторы	Постоянные баллы	Самооценка
1		2	3	
<b>1. Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>				
1.	Высокое качество деятельности	- отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения; -отсутствие жалоб со стороны сотрудников Учреждения на качество сервиса организационных мероприятий; - своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации -качественная организация питания в группах (соблюдение графика получения пищи, режим, сервировка стола)	до 4 до 4 до 4 до 4	
2.	Инициативность в деятельности	- рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, подразделений, служб и пр.); - выполнение работ по производственной необходимости (в период проведения мероприятий различного уровня, курьерские поручения, помощь педагогам в проведении прогулки, обучение КГН); - руководство и участие в работе комиссий, объединений разного уровня; - повышение квалификации; -участие в мероприятиях различного уровня, проводимых образовательной организацией (утренники, конкурсы, спартакиады и т.д.)	до 8  до 8  до 8 2 до 6	
<b>2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических ресурсов</b>				

3.	Развитие материальных ресурсов Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранность оборудования и мебели;</li> <li>- создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинета, архивных дел, участие в создании фондов учебных материалов и пр.);</li> <li>- участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году;</li> <li>- участие в благоустройстве территории, эстетическое оформление помещений ОО (фитодизайн)</li> </ul>	до 3 до 6 до 10 до 8	
<b>2. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>				
4.	Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные банки (выпускников, клиентов, партнеров и пр.);</li> <li>- аналитические и статистические базы данных и пр.;</li> <li>- участие в организации работ по обеспечению сайта;</li> <li>- участие в организации деятельности системы «Сетевой город «Образование»</li> <li>- своевременное и качественное оформление документации (журналы: смена белья, тетрадь кварцевания, температурный режим, график увлажнения воздуха в групповых комнатах ДООУ)</li> </ul>	2 2 2 2 2	
5.	Развитие имиджа Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие жалоб со стороны клиентов (родителей обучающихся и воспитанников) в органах управления образованием, судебных и иных органах;</li> <li>- отсутствие травматизма;</li> <li>- оперативное устранение технических неполадок, замечаний</li> </ul>	до 5 5 5	
	ИТОГО		100 баллов	

**ТИПОВЫЕ**  
**критерии эффективности деятельности**  
**для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера работим МКДОУ детский сад «Северяночка»**  
**по фонду надбавок**

Критерии		Индикаторы	Постоянные баллы	Самооценка
1		2	3	
<b>1. Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>				
1.	Высокое качество деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения;</li> <li>- отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ на качество сервиса организационных мероприятий;</li> <li>- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>- содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, соблюдение сроков реализации продуктов, условий хранений, своевременный запас продуктов</li> </ul>	<p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>	
2.	Инициативность в деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы;</li> <li>- выполнение работ по производственной необходимости (в период проведения мероприятий различного уровня, курьерские поручения);</li> <li>- руководство и участие в работе комиссий, объединений разного уровня;</li> </ul>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>	

		- повышение квалификации; - участие в мероприятиях различного уровня, проводимых образовательной организацией	2 до 8	
<b>2. Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических ресурсов</b>				
3.	Развитие материальных ресурсов Учреждения	- участие в создании и использовании новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинетов, фитодизайн помещений, участие в создании фондов учебных материалов и пр.); - участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году; - участие в благоустройстве территории (в т.ч. уборка, озеленение территории); - доля (сохранность) отремонтированного оборудования и мебели	до 5  до 5  до 10 до 5	
<b>3. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>				
4.	Развитие имиджа Учреждения	Отсутствие жалоб со стороны клиентов (родителей и обучающихся и воспитанников) в органах управления образованием, судебных и иных органах	до 5	
	ИТОГО		100 баллов	

### ТИПОВЫЕ

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

Критерии		Показатели	Размер разовой надбавки
1		2	3
1.	Юбилейные даты со дня рождения	при достижении возраста; - 50 лет; - 55 лет; - 60 лет	5000 р. С начислением районного коэффициента и северной надбавки
2.	Юбилейные даты трудовой деятельности	при достижении трудового стажа в системе образования : - 20 лет; - 25 лет; - 30 лет и более;	5000 р. С начислением районного коэффициента и северной надбавки
3.	Особые достижения и заслуги в области образования	- за высокую результативность в работе по итогам года (полугодия); - за высокие творческие достижения (участие в конкурсах, соревнованиях различного уровня): 1. за лауреата и первое место; 2. за второе место; 3. за третье место; 4. за участие.	От 1000 р. до 5000 р. С начислением районного коэффициента и северной надбавки  1000 р. 750 р. 500 р. 250 р. Без начисления районного коэффициента и северной надбавки



4.	Праздничные даты	профессиональные, отраслевые, а также праздничные даты, утвержденные Трудовым кодексом Российской Федерации	3000 р. при наличии экономии
5.	Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательной организации;</li> <li>- за систематическую подготовку и проведение на высоком уровне массовых дошкольных мероприятий, способствующих развитию имиджа образовательной организации;</li> <li>- за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;</li> <li>- организация практики студентов на основании договоров и отчетов о прохождении практики;</li> </ul>	<p>2000 р.</p> <p>2000 р.</p> <p>От 1000 р. до 5000 р.</p> <p>1000 р. Без начисления районного коэффициента и северной надбавки</p>
6.	Развитие материального состояния ОО	-привлечение материальных ценностей (организации платных дополнительных услуг, привлечение спонсорской помощи, пополнение материально-технической базы и предметно-развивающей среды)	1000 р. Без начисления районного коэффициента и северной надбавки
7.	Материальная помощь	-при пожаре, наводнении, землетрясении, несчастных случаях; на похороны (в случае смерти близких – родители, супруги, дети); вступления в брак, рождении ребенка, поступлении ребенка в ВУЗ, выездом за пределы ЯНАО на жительство; на оздоровление, в случае продолжительной болезни более 4-х месяцев; к отпуску .	В размере должностного оклада с районным коэффициентом и северной надбавкой

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Указание на категорию работников	Рекомендуемый процент надбавки к должностному окладу
1.	За работу в ночное время	ст. 154 Трудового кодекса (далее – ТК)	все работники	35
2.	За работу в выходные и праздничные дни	ст. 153 ТК	все работники	оплата труда производится не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда)	ст. 146, 147.ТК	по аттестации рабочих мест	до 12 (приложение № 7)
4.	За переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы (сверхурочные работы)	ст. 152 ТК	все работники	оплата труда за первые 2 часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

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

№п/п	Должность , вид работы	Доплата	Основание
1	<b>Заведующая</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
2	<b>Заместитель руководителя по ВМР</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
3	<b>Заведующая хозяйством</b> -за работу с дисплеем ЭВМ - за микроклиматические условия	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Старший воспитатель</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
4	<b>воспитатель</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
5	<b>Инструктор по физической культуре</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Педагог дополнительного образования</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Учитель –логопед</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса

5	<b>Педагог –психолог</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
5	<b>Социальный педагог</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
6	<b>Музыкальный руководитель</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
7	<b>Младший воспитатель</b> -за тяжесть трудового процесса - за микроклиматические условия	12	Статья 146,147 Трудового кодекса
8	<b>Повар</b> -за работу у горячих плит - шум	12	Статья 146,147 Трудового кодекса
9	<b>Кладовщик</b> - за микроклиматические условия	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Кухонный рабочий</b> -тяжесть труда - шум	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
10	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b> - за микроклиматические условия	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
11	<b>Грузчик</b> - за микроклиматические условия	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
12	<b>Делопроизводитель</b> -за работу с дисплеем ЭВМ	4	Статья 146,147 Трудового кодекса

13	<b>Уборщик служебных помещений</b> -за тяжесть трудового процесса	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
14	<b>Водитель мототранспортных средств</b> - вибрацию локальную - за микроклиматические условия	12	Статья 146,147 Трудового кодекса
15	<b>Уборщик территории</b> - за микроклиматические условия	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b> -тяжесть труда - шум	8	Статья 146,147 Трудового кодекса
	<b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b> - микроклимат - шум	4	Статья 146,147 Трудового кодекса
16	<b>Сторож</b> - за микроклиматические условия - за работу в ночное время	4 35	Статья 146,147 Статья 154 Трудового кодекса
17	<b>Всем работникам.</b> - за работу в выходные и праздничные дни		Статья 153 Трудового кодекса