

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения
Найденкова Анна Евгеньевна

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18.01.2018

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения
Сушкова Любовь Павловна

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18.01.2018

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 18 г. Липецка

На 2019 - 2022 год

Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецка

Регистрационный номер

Председатель департамента экономического развития администрации
г. Липецка

г. Липецк

2019 год



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021 годы, и отраслевым городским соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа

первичной профсоюзной организации (далее – профком) Сушковой Любови Павловны;

работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Найденковой Анны Евгеньевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в департаменте экономического развития администрации г.Липецка

осуществляется после правовой экспертизы в Липецкой городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19.01.2022 года включительно *(но не более трех лет с даты подписания)*.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

**2.1. В целях развития социального партнерства стороны
обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих

интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.3.3 С учетом мнения профкома производится:

- выдвигаются кандидатуры от муниципального образовательного учреждения на присвоение почетных званий и награждение отраслевыми знаками отличия,

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка,

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение должностных инструкций работников;

- при принятии решения об увольнении работника, являющегося членом профсоюза.

2.3.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ), могут быть предусмотрены другие основания по договоренности сторон (пункты 1 и 2 статьи 336 ТК РФ и др.).

2.3.5. По согласованию профкома производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ)

2.3.6. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

- привлечение к сверхурочным работам;

- соблюдение общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ)

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

2.5. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации .

2.6. Работодатель содействуют созданию и укреплению профсоюзной организации в образовательном учреждении.

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои

взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.7.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.7.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для членов профсоюза учреждения по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице заведующей.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, городским соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

на 2018 - 2021 годы, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, областным и городскими отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда учреждения и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам:

– имеющим квалификационную категорию.

4) Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

б) Работодатель в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, при введении эффективных контрактов в учреждении обеспечивает заключение (оформление в письменном виде) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности деятельности.

7) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

8) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

9) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

10) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;

- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

11) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

12) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2](#), [8](#), [9](#), [10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

13) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику

все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка в пределах фонда оплаты труда.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.9.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.9.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного

договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- руководитель первичной профсоюзной организации в период их избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

3.11. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.12. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата

работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.13. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.14. Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.16. При увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы гарантируется единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок:

- проработавшим в образовательном учреждении не менее 10 лет - в размере среднемесячной заработной платы;
- проработавшим в образовательном учреждении от 10 до 15 лет - в размере двух среднемесячных заработных плат.

3.17. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.18. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников, которое является приложением №1 к коллективному договору.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю

заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и на 2015-2018 годы, в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации

на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.5.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области» освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии документов, характеристика - рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года»,

«Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет.

4.5.4. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной

грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.5. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей, воспитателей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О

поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет;

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.6. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- лауреаты муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.6.2. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.6.3. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4.6.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6.5. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в учреждении режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: воспитателям – 36 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю, учителю-

логопеду – 20 часов в неделю, учителю-дефектологу – 20 часов в неделю, педагогу-психологу – 36 часов.

5.4. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. В учреждении устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

5.6. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.6.1. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

5.6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;

5.6.3. отдельным категориям работников (*работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-*

инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ);

5.6.4. педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней;

5.6.5. продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедagogических работников составляет 28 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.9. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения

шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.11. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

5.12. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа

в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства -3 дня;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3дня;
- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности -3 дня.

5.15. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.

- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённом действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.17.1. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённом действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №44 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность», п.5.9 Областного отраслевого соглашения, заключенного между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2015-2018гг.):

5.17.2. длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время продолжительностью от

трех месяцев до одного года, в том числе при присоединении к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации;

5.17.3. при предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: состояние здоровья работника; личные и семейные обстоятельства работника; возможности образовательного учреждения; необходимость осуществления образовательного процесса.

5.17.4. в случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков. График составляется с учетом пожеланий педагогических работников, имеющих право на длительный отпуск.

5.17.5. педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

5.17.6. длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

5.1.7.7. длительный отпуск не может быть поделен на части;

5.17.8. длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

5.17.9. работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.18. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 2).

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка Приложение 2).

6.3. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплату труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную для работников бюджетной сферы Липецкой области соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий календарный год.

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на им счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 4, 19. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным

днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным

договором, но не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.10. Месячная заработная плата воспитателей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие

периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.13. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.14. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с

которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.15. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.16. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2018-2021 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

| | |
|---|---|
| <p>Должность, по которой установлена квалификационная категория</p> | <p>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в</p> |
|---|---|

| | графе 1 |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Руководитель физического воспитания | Инструктор по физической культуре |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Педагог-психолог | Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности) |

6.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились

предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.20. При разработке положения об оплате труда работников учреждения стороны учитывают:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности;

- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- закрепление существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих

квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- установление повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим работникам за наличие первой - 0,1 и высшей от 0,25 до 0,35 квалификационных категорий, установленных по результатам аттестации, закрепленных в Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» от 21 октября 2008 года N 894;

- направление бюджетных средств из фонда оплаты труда учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

6.21. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.22. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением предусматривать в положении об оплате труда работников учреждения стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере от 10% до 20% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;

- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;

20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

6.23. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.24. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до

начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.25. Стороны исходят из того, что штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.26. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.4. областного отраслевого Соглашения на 2018-2021 годы.

6.27. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы

численности, типовые(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.28. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.29. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7. Работодатель:

7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

7.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.5. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со Специальной оценкой условий труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка.

7.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

7.11. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на

работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.14. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на

7.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение № 3).

7.17. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.18. Обеспечивает проведение мероприятий по улучшению условий труда согласно специальной оценки условий труда.

Работники обязуются:

7.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.21. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.23. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.24. **Работник имеет право** отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Профсоюзный комитет:

7.25. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.26. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.27. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.28. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.29. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.30. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.31. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.32. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы выплачивается единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок:

- проработавшим в образовательном учреждении не менее 10 лет - в размере среднемесячной заработной платы ;

- проработавшим в образовательном учреждении от 10 до 15 лет - в размере двух среднемесячных заработных плат.

8.2. Работники учреждения освобождаются от платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении :

100% - родителю ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Липецка, являющемуся работником детского сада, относящемуся к категории технического или младшего обслуживающего персонала;

8.3. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (*не в счет свободного дня работника*). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.4. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до

трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

8.5. Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов в пределах фонда оплаты труда.

8.6. **Профком** оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий,
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.7. **Работодатель:**

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;

- по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные

помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.8. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до шести лет) в следующих случаях:

- *призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;*
- *переход работника в другое образовательное учреждение;*
- *нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;*
- *при обучении в очной аспирантуре.*

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размере 15% к ставке заработной платы (окладу);

- обеспечение реальной правовой и социальной защищённости молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь по трудовым и социальным вопросам и др.);

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;

- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодёжного профсоюзного актива с использованием образовательных и информационных технологий, специальных молодёжных образовательных проектов при участии работодателя.

- содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- предоставляют краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывают материальную помощь при рождении ребенка в размере по 4000 рублей в пределах фонда оплаты труда.

- проводят работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель:

Механизмы стимулирования труда молодых специалистов в течение первых трех лет работы после окончания учреждений высшего и (или) среднего профессионального образования в размере не менее 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний,

конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.11. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.12. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

10.12.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.12.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, городской организацией Профсоюза работников образования г.Липецка.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в городскую организацию Профсоюза работников образования г.Липецка и Департамент образования г.Липецка .

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

Приложение № 1.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО **БЮДЖЕТНОГО**
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО **УЧРЕЖДЕНИЯ** **№ 18**
Г.ЛИПЕЦКА

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников ДОУ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами внутреннего трудового распорядка» ДОУ.

1. 2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональным данным работников.

1.4. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Состав персональных данных работников

2.1. К персональным данным работника, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

2.2. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудников

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные следует получать у самого работника.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных работодателем без согласия работника возможна только в следующих случаях:

- персональные данные работника являются общедоступными;
- персональные данные работника относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4. Хранение и передача персональных данных работников.

4.1. Персональные данные работника хранятся на бумажных и электронных носителях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работника необходимо обеспечить:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель ДОУ;

- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;

- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

4.4. Получателями персональных данных работника вне ДОУ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная

инспекция труда, профессиональные союзы, а так же иные органы и организации в соответствии с федеральным законом.

4.5. Руководитель ДООУ не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем ДООУ в порядке, установленном федеральным законом.

5. Права и обязанности работников

в целях обеспечения защиты персональных данных и их достоверности.

5.1. Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в ДОУ представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.

Приложение № 2.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА СОТРУДНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 18 Г.ЛИПЕЦКА

Содержание

Общие положения

Установление должностных окладов и тарифных ставок

Формирование фонда оплаты труда

Порядок установления видов выплат компенсационного

характера

Размеры и перечень видов выплат компенсационного характера

Порядок установления видов выплат стимулирующего характера

Размеры и перечень видов выплат стимулирующего характера

Приложение 2.1

Приложение 2.2

Приложение 2.3

1. Общие положения

Настоящие «Положение» разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 18 г. Липецка (*далее ДОУ*) для обеспечения эффективного подхода к регулированию заработной платы сотрудников ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города *Липецка*», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями), письма Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 и в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.).

Размер заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Липецка устанавливается исходя из должностного оклада (*тарифной ставки*) по занимаемой должности (*профессии*), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже величины

минимального размера оплаты труда установленного в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области. Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом в соответствии со ст. 133.1 ТК РФ.

2. Установление должностных окладов и тарифных ставок

1. Должностные оклады и тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (*должностных*) обязанностей (*в соответствии с должностными инструкциями*), обусловленных эффективным контрактом (*трудовым договором*), за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и каких-либо других выплат.

Должностные оклады руководителей, специалистов и сотрудников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей, единые для всех муниципальных учреждений образования, устанавливаются в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов *от 21.10.2008 г. № 894* Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями). Размеры должностных окладов сотрудникам, устанавливаются руководителем учреждения на основе соответствия предъявляемых требований к квалификационной категории и образовательному уровню сотрудника, предусмотренных в решении Липецкого городского Совета депутатов *от 21.10.2008 г. № 894* Положение «Об оплате труда работников

муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями), единых для всех муниципальных учреждений города Липецка, а также на основе сложности и объема выполняемых ими работ.

2. Тарифные разряды оплаты труда работников ДОО устанавливаются в соответствии с единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3. Должностные оклады сотрудникам ДОО устанавливаются в соответствии со специальностью, на основании которой были присвоены квалификационная категория и (или) образовательный уровень.

4. Должностной оклад заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается на 10-20 % ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

5. Руководитель ДОО формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации.

3. Формирование фонда оплаты труда

1. Формирование фонда оплаты труда ДОО № 18 осуществляется в пределах объема денежных средств дошкольной образовательной организации, выделенных на текущий финансовый год в соответствии с законом Липецкой области от 28.11.2013 года № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций», а также на основе постановления администрации города Липецка от 24.12.2013 года № 2996 «Об утверждении Порядка определения норматива финансирования затрат на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях города Липецка, реализующих образовательные программы

дошкольного образования».

2. Система оплаты и расчета труда сотрудников ДООУ № 18 г. Липецка, включает в себя:

- тарифную часть (оклады и тарифные ставки);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Фонд оплаты труда (ФОТ) в ДООУ № 18 г. Липецка для кухонных рабочих формируется следующим образом:

$ФОТ = ((Т + Кв) \times 2\%) \times 45\%$, где

Т – тарифная часть;

Кв – компенсационные выплаты;

2% - средства, предусмотренные на повышение стажа, квалификации, категории;

45% - стимулирующие выплаты;

3. Доплаты, надбавки, премии устанавливаются и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее чем за 2 месяца.

4. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников уменьшается при условии снижения объемов выполняемой работы и предоставляемых услуг по выполнению муниципального задания.

4. Порядок установления видов выплат компенсационного характера

1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в

систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (*с изменениями и дополнениями*).

2. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Размеры и перечень видов выплат компенсационного характера

Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

1. Выплаты за работу с вредными и (*или*) опасными условиями труда до 12% оклада (ставки) в соответствии с приказом Гособразованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы

гособразования СССР» п. 1.151, 1.152, 1.154. работникам:

- шеф-повар;
- повар детского питания 5 разряда;
- подсобный рабочий;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в пределах фонда оплаты труда).

3.1. Выполнение работ различной квалификации.

3.2. Совмещение профессий (должностей).

3.3. Расширение зон обслуживания.

3.4. Увеличение объема работ.

3.5. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.6. Сверхурочная работа.

3.7. Работа в ночное время в размере 35% оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.9. Работа в группах коррекционной направленности до 20% оклада (ставки).

3.10. Замещение работников, находящихся в отпусках.

3.11. За фактическое количество детей, посещающих группы сверхустановленных норм в дошкольных образовательных учреждениях (воспитателям, музыкальным работникам, инструктору по физической культуре, младшим воспитателям);

4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (*тарифной ставки*).

4.1.: «Выплата работникам за расширение зоны

обслуживания, совмещение профессий, не входящих в функциональные обязанности по их основной должности производить доплату в суммовом выражении от 300 рублей до 2-х должностных окладов на усмотрение руководителя в пределах экономии ФОТ.»

5. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6. Порядок установления видов выплат стимулирующего характера

1. Педагогические сотрудники ДООУ (воспитатель, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по ФК). В целях повышения эффективности и качества услуг в сфере общего и дополнительного образования, обеспечения Плана мероприятий («дорожная карта») *«Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2014-2018 годы»*, утвержденного Постановлением администрации города Липецка от 23.12.2014 N 2920, и в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 №АП-1073/02 *«О разработке показателей эффективности»*, а также на основе приказа департамента образования администрации города Липецка № 1349 от 12.11.2013г. *«Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений г. Липецка и их руководителей»* выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их назначения устанавливаются в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка разработанных на основании *приказа Министерства труда и социальной защиты РФ*

от 26 апреля 2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письма Минобрнауки России от 20 июня 2013г. №АП-1073/02 и в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013г.).

2. Сотрудники ДОУ, не относящиеся к категории педагогических работников (младший воспитатель, РКО, сторож, дворник, кухонные работники (шеф-повар, повар, подсобный рабочий), делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующей, калькулятор, машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующий складом, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу). Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их начисления устанавливаются на основании разработанных (на основе Приказа Минздравсоцразвития России № 761н от 26 августа 2010г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и утвержденных показателей эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка.

3. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться премия в соответствии с

локальными нормативными и правовыми актами.

7. Размеры и перечень видов выплат стимулирующего характера

1. *Размер и перечень видов выплат стимулирующего характера педагогических сотрудников ДООУ (воспитатель, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по ФК), осуществляется в соответствие с утвержденными показателями эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, в зависимости от количества набранных баллов, по итогам оценки деятельности за предыдущий квартал (приложение № 1), но не более чем 185% от должностного оклада сотрудника и в соответствие с имеющимся ФОТ сотрудников ДООУ № 18 г. Липецка.*

2. *Размер и перечень видов выплат стимулирующего характера сотрудников ДООУ не относящихся к категории педагогических работников (младший воспитатель, РКО, сторож, дворник, кухонные работники (шеф-повар, повар, подсобный рабочий), делопроизводитель, ведущий бухгалтер, калькулятор, машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующий складом, заведующий хозяйством, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу), осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, в зависимости от количества набранных баллов, по итогам оценки деятельности за предыдущий квартал (приложение № 2), но не более чем 180% от должностного*

оклада сотрудника и в соответствии с имеющимся ФОТ сотрудников ДООУ № 18 г. Липецка.

3. Размер и перечень видов выплат стимулирующего характера сотрудников ДООУ не относящихся к категории педагогических работников (главный бухгалтер, заместитель заведующей), осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, в зависимости от количества набранных баллов, по итогам оценки деятельности за предыдущий квартал (приложение № 2), но не более чем 180% от должностного оклада сотрудника и в соответствии с имеющимся ФОТ сотрудников ДООУ № 18 г. Липецка.

4. Расчет размера выплат стимулирующего характера сотрудников ДООУ производится в баллах, согласно показателям эффективности деятельности, определенным в соответствии с занимаемой должностью каждого сотрудника, указанным в оценочном листе.

5. Исключение составляют работники пищеблока – оценка эффективности деятельности данной категории работников осуществляется в процентах.

6. Оценочный лист заполняется в одном экземпляре. В первом столбце анализа эффективности, заполняется сотрудником ДООУ, отражается самооценка результативности деятельности сотрудника по каждому показателю. Во втором столбце анализа эффективности, заполняется членами рабочей группы (экспертной комиссии) - комиссии по распределению стимулирующих выплат, указывается оценка результативности деятельности установленная

сотруднику по решению комиссии. В третьем столбце, заполняется председателем комиссии, указывается итоговая оценка.

7. В целях оптимизации и упрощения расчета стоимости баллов, сотрудники ДООУ подразделяются на категории, средства ФОТ распределены между категориями пропорционально:

- администрация (заместитель заведующей, главный бухгалтер) – 16%;
- бухгалтерия (ведущий бухгалтер) – 12%;
- педагогические сотрудники (воспитатель, учитель-дефектолог, инструктор по ФК, педагог-психолог, музыкальный руководитель) – 50%;
- технический персонал (заведующий складом, машинист по стирке и ремонту спецодежды, младший воспитатель, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания) – 9%;
- медицинские работники (медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии) – 2%;
- прочие работники (калькулятор, делопроизводитель, заведующий хозяйством) – 11%.

8. Процентное соотношение распределение ФОТ между категориями сотрудников может быть изменено согласно приказу руководителя учреждения в целях исполнения действующего законодательства, обеспечения выполнения рекомендаций по размерам оплаты труда педагогических работников, иной производственной необходимости (наличие вакансий, введение в штатное расписание новых должностей).

9. Расчет размера стимулирующих выплат происходит внутри каждой категории сотрудников, стоимость одного балла в разных категориях может отличаться.

10. Для определения размера стимулирующих выплат комиссия производит подсчет баллов по показателям каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками данной категории. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период для данной категории, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому сотруднику. Результаты оценки, за подписью председателя рабочей группы, заносятся в протокол экспертной комиссии.

11. После получения протокола заведующая ДОУ издает приказ о стимулирующих выплатах работникам ДОУ на соответствующий период (месяц, квартал, полугодие).

12. В случае длительного отсутствия сотрудника на рабочем месте по уважительным причинам (длительная временная нетрудоспособность, отпуск по уходу за ребенком и т.д.) допускается установление размера стимулирующих выплат в соответствии с последними показателя эффективности работы сотрудника.

13. При оформлении сотрудника на работу установление размера стимулирующих выплат происходит на основании приказа руководителя учреждения.

14. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ДОУ, устанавливается система следующих стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

14.1. Выплата за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», на усмотрение руководителя при наличии средств ФОТ.

14.2. Выплата за работу по охране прав детства в размере 10 % оклада (*ставки*).

14.3. Выплата за ведение воинского учета в размере 5 % оклада (*ставки*).

14.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет медицинским работникам ДООУ от 3 д 5 лет – 20 % от оклада (*ставки*), свыше 5 лет – 30% от оклада (*ставки*).

14.5. Выплата за работу с сайтом (официальный сайт учреждения, bus.gov.ru) и программой БАРС в размере 2000 рублей.

14.6. Выплата за работу по приему детей в ДООУ в размере 2000 рублей.

14.7. Выплата за работу в системе ЕСД в размере 2000 рублей.

14.8. Выплата за фактическое количество детей, посещающих группы сверх установленных норм в дошкольных образовательных учреждениях учителям-дефектологам.

14.9. Выплата за выслугу лет главному бухгалтеру и заместителю заведующей устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

| При стаже работы | Размер выплат (в процентах) |
|------------------|-----------------------------|
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

При установление выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- за работу в соответствующей отрасли или специальности.

15. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производится в пределах установленного фонда оплаты труда при наличии средств (приложение № 3).

16. Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год для заместителей заведующей и главного бухгалтера выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера при наличии средств.

17. Выплаты, направленные на оказание материальной помощи сотрудникам ДООУ (приложение № 3).

18. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника дошкольного образовательного учреждения.

19. Критерии показателей эффективности деятельности сотрудников дошкольного образовательного учреждения (кроме руководителя дошкольного образовательного учреждения, критерии и показатели эффективности которого утверждаются учредителем) утверждается руководителем учреждения в разрезе должностных инструкций после согласования с выборным органом профсоюзной организации.

20. Оценка выполнения, утвержденных критериев показателей эффективности деятельности сотрудников дошкольного образовательного учреждения, устанавливаются за отчетный период (*месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год*) в зависимости от условий или обстоятельств (*экономические, социальные, управленческие и др.*) и действуют на протяжении всего последующего отчетного периода.

21. Вновь назначенным на должность работникам ДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются в течение первого квартала приказом заведующей ДОУ в размере: администрации, специалистам, – до 200 % от должностного оклада, педагогическим работникам – до 100 % от должностного оклада, прочим – не более 35 % от должностного оклада.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1

1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Настоящие показатели эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка разработаны на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013г. № 167н *«Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»*, письма Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 и в соответствии с *методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере*

образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013г.).

Таким образом, показатели эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, являются единственным основанием для анализа результативности и эффективности профессиональной деятельности педагога, в соответствии с результатами которого, будет осуществляться распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников ДОУ.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников ДОУ № 18 г. Липецка, устанавливаются за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год и др.) и действуют на протяжении всего последующего периода.

Для удобства обозрения, содержания показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, наглядно представлено следующем образом (таблица 1,2,3,4,5).

Таблица 1

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «воспитатель».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов, спартакиад, соревнований физкультурно-оздоровительной направленности различного уровня среди воспитанников. | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, прогулочная площадка и др.</i>) | |
| 3 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям | |

| | | |
|----|--|--|
| | при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 4 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | |
| 5 | Посещаемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или выше) | |
| 6 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников. | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стаживорочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 9 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 10 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на утренниках и праздниках не в своей группе. | |
| 11 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 12 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 16 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 17 | Отсутствие жалоб родителей | |
| 18 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 19 | Проявление инициативы в привлечение педагогами дополнительных источников финансирования на развитие уставной деятельности ДОУ. | |
| 20 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: - ремонтные работы - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период): | |
| 21 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет | |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 20, 22:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 22: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 20 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение режима дня и двигательной активности детей. (Построение воспитательно-образовательной работы с детьми в течение дня в строгом соответствии с планом работы.) | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица 2

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «педагог-психолог».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>кабинет педагога-психолога, сенсорная комната</i>) | |
| 2 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время организации психолого-педагогической деятельности | |

| | | |
|----|--|--|
| 4 | Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей, интеллектуального и творческого потенциала воспитанников (на основе наблюдения, мониторинга и т.д.). | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 7 | Личное участие в создании положительного эмоционального и психологического микроклимата, как в среде детского коллектива, так и коллектива ДОУ. | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | |
| 10 | Участие или победа педагогическим работником в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 11 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | |
| 12 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | |
| 13 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 14 | Работа в консультационном пункте. | |
| 15 | Участие в работе клуба для родителей. | |
| 16 | Отсутствие жалоб родителей. | |
| 17 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 18 | Проявление инициативы в привлечение педагогами дополнительных источников финансирования на развитие уставной деятельности ДОУ. | |
| 19 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | |
| 20 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | |

| | | |
|---|--|--|
| 21 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | |
| 22 | Наличие квалификационной категории. 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | |
| 23 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 19, 23:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 23: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 19 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица 3

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «учитель-дефектолог».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов различного уровня среди воспитанников | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего | |

| | | |
|----|--|--|
| | пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, кабинет учителя-дефектолога.</i>) | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | |
| 10 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 11 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на праздниках не в своей группе. | |
| 12 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 16 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 17 | Отсутствие жалоб родителей | |
| 18 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | |
| 19 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | |

| | | |
|---|--|--|
| 20 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | |
| 21 | Наличие квалификационной категории 1 катег.– 1 балл высшая катег. – 2 балла | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 18, 22:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 22: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 18 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица 4

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «учитель-логопед».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов различного уровня среди воспитанников | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, кабинет</i>) | |

| | | |
|----|--|--|
| | учителя-логопеда.) | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 7 | Участие или победа педагогических работником в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | |
| 10 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 11 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на праздниках не в своей группе. | |
| 12 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 16 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 17 | Отсутствие жалоб родителей | |
| 18 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | |
| 19 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | |
| 20 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | |

| | | |
|---|---|--|
| 21 | Наличие квалификационной категории 1 катег.– 1 балл высшая катег. – 2 балла | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 18, 22:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 22: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 18 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица 5

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «музыкальный руководитель».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов различного уровня среди воспитанников | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>музыкальный зал</i>) | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для | |

| | | |
|---|--|--|
| | методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 5 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 6 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 7 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 8 | Участие в открытых просмотрах. | |
| 9 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 10 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 11 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | |
| 12 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 13 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДООУ. | |
| 14 | Отсутствие жалоб родителей. | |
| 15 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДООУ, пропаганда деятельности ДООУ в СМИ. | |
| 16 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | |
| 17 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДООУ. | |
| 18 | Наличие значка «Отличник народного просвещения» | |
| 19 | Наличие категории 1 катег.- 1 балл высшая катег. – 2 балл | |
| 20 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 21 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 16, 21:

- полное исполнение показателя – 2 балла;

- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 21: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 16 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица 6

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «инструктор по ФК».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов, соревнований различного уровня среди воспитанников | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДООУ (<i>спортивный зал</i>) | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 7 | Участие или победа педагогическим работником в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 8 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |

| | | |
|---|--|--|
| 9 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на утренниках. | |
| 10 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 11 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | |
| 12 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 13 | Отсутствие жалоб родителей | |
| 14 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 15 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | |
| 16 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | |
| 17 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | |
| 18 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | |
| 19 | Наличие квалификационной категории 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | |
| 20 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 16, 20:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 20: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 16 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |

| | |
|---|--|
| Всего баллов (суммируется по критериям) | |
|---|--|

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Методические рекомендации по использованию оценочного листа эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Оценочный лист эффективности деятельности педагогических работников разработан на основе показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письма Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02, а также на основании методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере

образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.).

Оценочный лист, представляет собой форму анализа эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка и предполагает следующие этапы реализации:

1. «Рефлексивный этап». На первом этапе, информация в оценочный лист вносится непосредственно сотрудником ДООУ, эффективность педагогической деятельности которого и рассматривается на заседании рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда.

Таким образом, вносимая сотрудником информация в оценочный лист, имеет субъективную оценку и предполагает в конечном итоге самоанализ (*рефлексию*) своей собственной педагогической деятельности по отношению к утвержденным показателям эффективности деятельности педагогических работников ДООУ № 18 г. Липецка.

2. «Экспертный этап». На экспертном этапе, заполнение содержания оценочного листа осуществляется членами комиссии рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда, выступающими в роли экспертов и дающим экспертную оценку эффективности деятельности педагогического работника на основании анализа педагогической деятельности сотрудника в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности педагогических работников ДООУ.

3. «Аналитический этап». Заключительный этап анализа эффективности деятельности педагогических работников, предполагает сопоставление данных первого и второго этапа, выяснение причин расхождения или противоречия данных, обжалование и обсуждение результатов, выраженных в процентном соотношения стимулирующих выплат как со стороны педагогического работника, так и со стороны рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда.

Согласованные, верифицированные и заверенные данные в оценочном листе между педагогическими работниками ДООУ с одной стороны и рабочей группой (*экспертной комиссии*) по оплате труда с другой стороны, являются *единственным* основанием для распределения *стимулирующей части* фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников ДООУ № 18 г. Липецка.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.педагога) _____

Должность - воспитатель

Оцениваемый период деятельности с _____ г. по _____ г.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Группа _____

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов, спартакиад, соревнований физкультурно-оздоровительной направленности различного уровня среди воспитанников. | | | | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, прогулочная площадка и др.</i>) | | | | |
| 3 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | | | | |
| 4 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | | | | |
| 5 | Посещаемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или выше) | | | | |
| 6 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников. | | | | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | | | | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | | | | |
| 9 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | | | | |
| 10 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на утренниках и праздниках не в своей группе. | | | | |
| 11 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | | | | |
| 12 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | | | | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | | | | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ | | | | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | | | | |
| 16 | Участие в работе клуба для родителей | | | | |
| 17 | Отсутствие жалоб родителей | | | | |
| 18 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | | | | |
| 19 | Проявление инициативы в привлечение педагогами дополнительных источников финансирования на развитие уставной деятельности ДОУ. | | | | |
| 20 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: - ремонтные работы - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период): | | | | |
| 21 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | | | | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | | |

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.педагога) _____

Должность –педагог-психолог

Оцениваемый период деятельности с г. пог.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Количество групп, охваченных педагогической деятельностью _____

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>кабинет педагога-психолога, сенсорная комната</i>) | | | | |
| 2 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | | | | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время организации психолого-педагогической деятельности | | | | |
| 4 | Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей, интеллектуального и творческого потенциала воспитанников (на основе наблюдения, мониторинга и т.д.). | | | | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | | | | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | | | | |
| 7 | Личное участие в создании положительного эмоционального и психологического микроклимата, как в среде детского коллектива, так и коллектива ДОУ. | | | | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стаживорочных площадок, работе ресурсных центров | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | различных уровней, творческих групп. | | | | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | | | | |
| 10 | Участие или победа педагогическим работником в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | | | | |
| 11 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | | | | |
| 12 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | | | | |
| 13 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | | | | |
| 14 | Работа в консультационном пункте. | | | | |
| 15 | Участие в работе клуба для родителей. | | | | |
| 16 | Отсутствие жалоб родителей. | | | | |
| 17 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | | | | |
| 18 | Проявление инициативы в привлечение педагогами дополнительных источников финансирования на развитие уставной деятельности ДОУ. | | | | |
| 19 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | | | | |
| 20 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | | | | |
| 21 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | | | | |
| 22 | Наличие квалификационной категории. 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | | | | |

учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.педагога) _____

Должность – учитель-дефектолог

Оцениваемый период деятельности _____ г. по _____ г.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Группа _____

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов различного уровня среди воспитанников | | | | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, кабинет учителя-дефектолога.</i>) | | | | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | | | | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | | | | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | | | | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | | | | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | | | | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | | | | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | | | | |
| 10 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | | | | |
| 11 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на праздниках не в своей группе. | | | | |
| 12 | Участие в работе клуба для родителей | | | | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | | | | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | | | | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | | | | |
| 16 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | | | | |
| 17 | Отсутствие жалоб родителей | | | | |
| 18 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | | | | |
| 19 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | | | | |
| 20 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | | | | |
| 21 | Наличие квалификационной категории 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | | | | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | | |

Квалификационная категория

Группа

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов различного уровня среди воспитанников | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>группа, кабинет учителя-логопеда.</i>) | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | |
| 8 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | |
| 9 | Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ: участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, подготовка или организация семинаров. | |
| 10 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 11 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на праздниках не в своей группе. | |
| 12 | Участие в работе клуба для родителей | |
| 13 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | |
| 14 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | |
| 15 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | |
| 16 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | | | | |
| 5 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | | | | |
| 6 | Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп. | | | | |
| 7 | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | | | | |
| 8 | Участие в открытых просмотрах. | | | | |
| 9 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | | | | |
| 10 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | | | | |
| 11 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины. | | | | |
| 12 | Методическая активность, посещение семинаров, ресурсных центров, стажировочных площадок с дальнейшим аналитическим отчетом на оперативном совещании. | | | | |
| 13 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | | | | |
| 14 | Отсутствие жалоб родителей. | | | | |
| 15 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | | | | |
| 16 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | | | | |
| 17 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 18 | Наличие значка «Отличник народного просвещения» | | | | |
| 19 | Наличие категории 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | | | | |
| 20 | Участие в работе клуба для родителей | | | | |
| 21 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | | |

Примечание: за показатели № 4, 6, 10, 14 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|---|--|-------------------|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Члены комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись
_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись
_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности педагогических

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.педагога) _____

Должность –инструктор по ФК

Оцениваемый период деятельности с г. по г.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Количество групп, охваченных педагогической деятельностью _____

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наличие участников, победителей конкурсов, соревнований различного уровня среди воспитанников | | | | |
| 2 | Эффективная организация предметно-развивающего пространства образовательной среды ДОУ (<i>спортивный зал</i>) | | | | |
| 3 | Отсутствие случаев травматизма | | | | |
| 4 | Разработка примерного тематического планирования, программы по коррекционным и образовательным технологиям при организации работы с детьми (для методкабинета, платных услуг и т. д.). | | | | |
| 5 | Результативность в реализации индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников. | | | | |
| 6 | Инновационные формы работы в плане реализации программы по самообразованию. | | | | |
| 7 | Участие или победа педагогических работников в профессиональных конкурсах на различных уровнях (муниципальный, региональный, федеральный). | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 8 | Участие всистемных исследований, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников. | | | | |
| 9 | Участие в открытых просмотрах, в т. ч. выступления на утренниках. | | | | |
| 10 | Участие в работе клуба для родителей | | | | |
| 11 | Публикация педагогических идей, педагогического опыта, рекомендаций для родителей на педагогических сайтах и сайте ДОУ. | | | | |
| 12 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | | | | |
| 13 | Отсутствие жалоб родителей | | | | |
| 14 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | | | | |
| 15 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | | | | |
| 16 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы; - ремонтные работы; - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период). | | | | |
| 17 | Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. | | | | |
| 18 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования ДОУ. | | | | |
| 19 | Наличие квалификационной категории 1 катег. – 1 балл высшая катег. – 2 балла | | | | |
| 20 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | | |

Примечание: за показатели № 4, 6, 7, 14 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | | |
|---|---|-------------------|--|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога. | | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Настоящие показатели эффективности деятельности сотрудников не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка разработаны в соответствии с *«Положением по оплате труда сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка»* и на основании Приказа Минздравсоцразвития России №761 н от 26 августа 2010 г. *«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»*

Таким образом, показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, являются *единственным* основанием для анализа результативности и эффективности профессиональной деятельности работников, в соответствии с результатами которого, будет осуществляться распределение *стимулирующей части* фонда оплаты труда (ФОТ) сотрудников ДОУ.

Показатели эффективности деятельности, устанавливаются за отчетный период (*месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год*) в зависимости от условий или обстоятельств (*экономические, социальные, управленческие и др.*) и действуют на протяжении всего последующего отчетного периода.

Для удобства обозрения, содержание *показателей эффективности* деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка, наглядно представлено следующим образом (таблица 1-16)

Таблица № 1

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «заместитель заведующего» (УВР).

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Участие в разработке локальных актов учреждения (программа развития, образовательные программы, положения и т.д.) | |
| 2 | Отсутствие предписаний надзорных органов в части предоставления муниципальных услуг (по функционалу) | |
| 3 | Организация работы консультационного пункта | |
| 4 | Руководство работой клуба для родителей | |
| 5 | Победа педагогов в конкурсном движении: Городской уровень - Муниципальный уровень- Федеральный уровень- | |
| 6 | Организация и проведение на базе ДОУ городских мероприятий (конференций, семинаров, методических объединений) | |
| 7 | Участие в реализации инновационных проектов и программ как на уровне ДОУ, так и на городском, региональном, федеральном уровне. | |
| 8 | Организация и проведение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. | |
| 9 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | |
| 10 | Посещаемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или выше) | |
| 11 | Отсутствие несчастных случаев с детьми и сотрудниками | |
| 12 | Организация работы по охране труда | |
| 13 | Личное участие в субботниках, ремонтных работах | |
| 14 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие неисполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 15 | Наличие отраслевой награды: Почетная грамота Министерства образования и науки РФ | |
| 16 | Качественная организация взаимодействия в работе педагогов и смежных подразделений. | |

| | | |
|---|---|--|
| 17 | Своевременная сдача отчетов, предоставление сведений и информации в департамент образования и другие вышестоящие инстанции | |
| 18 | Публикация материалов, авторских разработок, статей на педагогических сайтах и сайте ДООУ | |
| 19 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДООУ, пропаганда деятельности ДООУ в СМИ. | |
| 20 | Инициативность в оптимизации работы ДООУ, разработка программ, проектов, локальных актов и прочих документов, способствующих данному процессу | |
| 21 | Проявление инициативы в создании и последующее сопровождение инновационных проектов в ДООУ | |
| 22 | Участие или победа в профессиональных конкурсах (в т.ч. конкурсах методических служб) | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 5:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, с сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 2

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «заместитель заведующего» (АХЧ).

| № п/п | Показатели эффективности | Значение |
|-------|--------------------------|----------|
|-------|--------------------------|----------|

| | | индикаторов |
|----|--|-------------|
| 1 | Отсутствие предписаний надзорных органов в части предоставления муниципальных услуг (по функционалу) | |
| 2 | Своевременная сдача отчетов, предоставление сведений и информации в департамент образования и другие инстанции, осуществление переписки с ними | |
| 3 | Самостоятельность и эффективность принимаемых решений по вопросам финансовой, организационной, хозяйственной деятельности. | |
| 4 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | |
| 5 | Участие в разработке локальных актов учреждения (программа развития, планы работ, положения, паспорт безопасности и т.д.) | |
| 6 | Эффективность расчетов при планировании потребностей учреждения в закупках товаров, услуг, работ (организация и проведение систематических исследований эффективности расхода и потребления ресурсов, необходимых для функционирования учреждения (топливно-энергетические, товары, в т.ч. продукты питания, услуги, работы) | |
| 7 | Качественная организация работы обслуживающего персонала (в т.ч. ремонтные работы и прочие виды работ не входящие в круг основных обязанностей) | |
| 8 | Качественная организация взаимодействия с подрядными организациями, осуществляющими предоставление услуг, выполнение работ, поставку товаров. | |
| 9 | Отсутствие обоснованных жалоб на выполнение функциональных обязанностей со стороны сотрудников ДОУ и родителей | |
| 10 | Своевременный учет материальных ценностей, участие в проведении инвентаризации | |
| 11 | Личное участие в субботниках, ремонтных работах | |
| 12 | Подготовка к летнему оздоровительному периоду | |
| 13 | Подготовка к отопительному сезону, новому учебному году | |
| 14 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие неисполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 15 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ. | |
| 16 | Качественная организация взаимодействия в работе сотрудников смежных подразделений | |
| 17 | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении функциональных обязанностей. | |
| 18 | Инициативность в оптимизации работы ДОУ, разработка проектов, локальных актов и прочих документов, способствующих данному процессу | |
| 19 | Обеспечение и выполнение требований пожарной безопасности | |
| 20 | Обеспечение и выполнение требований охраны труда при организации различных видов работ в здании и на территории ДОУ | |

| | | |
|---|--|--|
| 21 | Своевременная организация работы связанная с обновлением и ремонтом оборудования (в том числе коммуникаций, сантехники и проч.), инвентаря и прочего имущества ДОУ | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 5:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, с сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 3

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «заведующего хозяйством».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по содержанию здания ДОУ и его технического состояния | |
| 2 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации, сдача отчетности) | |
| 4 | Самостоятельность и эффективность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. | |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Осуществление качественного контроля над работой младшего обслуживающего персонала | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб на выполнение функциональных обязанностей со стороны сотрудников ДООУ и родителей | |
| 7 | Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации | |
| 8 | Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей | |
| 9 | Личное участие в субботниках | |
| 10 | Организация работы сотрудников на территории детского сада | |
| 11 | Непосредственное участие в осуществлении работы на территории ДООУ (покос травы и т.п.) | |
| 12 | Подготовка к летнему оздоровительному периоду | |
| 13 | Подготовка к отопительному сезону | |
| 14 | Подготовка к новому учебному году | |
| 15 | Качественная организация, контроль, и личное участие в проведении ремонтных работ. | |
| 16 | Своевременная организация работы связанная с обновлением и ремонтом технологического оборудования. | |
| 17 | Обеспечение и выполнение требований охраны труда | |
| 18 | Обеспечение и выполнение требований электробезопасности | |
| 19 | Обеспечение и выполнение требований пожарной безопасности | |
| 20 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 21 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 23 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 22, 23:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 22: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 23 заполняется руководителем ДООУ.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных | |

| | | |
|---|---|--|
| | конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 4

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «главный бухгалтер».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Качественная организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по учету №№ 157-н, 162-н, 52-н, 174-н, 191-н | |
| 2 | Качественная организация взаимодействия сотрудников бухгалтерии с сотрудниками смежных подразделений | |
| 3 | Своевременное составление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности | |
| 4 | Качественная организация планово-экономической работы | |
| 5 | 100% квартальное исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам | |
| 6 | Отсутствие необоснованной и просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | |
| 7 | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета | |
| 8 | Участие в разработке локальных актов учреждения | |
| 9 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 10 | Работа в ЕСД и ведение электронного документооборота | |
| 11 | Эффективное распределение должностных обязанностей и функционала сотрудников бухгалтерии | |
| 12 | Инициативность в оптимизации работы ДОУ, разработка проектов, локальных актов и прочих документов, способствующих данному процессу | |
| 13 | Оптимизация внутреннего документооборота между сотрудниками ДОУ | |
| 14 | Проявление инициативы в повышении образовательного уровня и профессиональной компетенции | |
| 15 | Качественное составление сметы на содержание ДОУ | |
| 16 | Эффективный контроль за осуществлением закупочной деятельности ДОУ | |

| | | |
|---|--|--|
| 17 | Своевременное проведение операций по лицевым счетам | |
| 18 | Эффективный контроль рациональным расходованием материально-хозяйственных средств | |
| 19 | Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных документов, договоров | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 5

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «младший воспитатель».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период): - ремонтные работы | |
| 2 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 3 | Отсутствие замечаний контролирующих органов | |
| 4 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 6 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 1, 5:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 5: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. В пункте 1 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 6

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «шеф-повар», «повар».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Образцовое содержание пищеблока | 30% |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | 10% |
| 3 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: | 20% |

| | | |
|-----------------------|---|------------------|
| | - ремонтные работы | 10% |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества приготовления блюд | 15% |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | 10% |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | 10% |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | 5% 10% 15% |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего процентов (max) | | 110% |

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|-----------------------|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | 5% |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | 5% |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | 5% |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | 5% |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | 5% |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | 5% |
| Всего процентов (max) | | 30% |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 7

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «заведующий складом».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Образцовое содержание кладовых | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | |

| | | |
|---|--|--|
| | (своевременность и качество оформления документации) | |
| 4 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы - содержание подвала - ремонтные работы | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 4, 7, 8:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 7: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. В пункте 4 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ. Пункт 8 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 8

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «подсобный рабочий».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-----------------------|--|----------------------|
| 1 | Образцовое содержание пищеблока | 15% |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | 10% |
| 3 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы - содержание подвала - ремонтные работы | 20% 10% 10% |
| 4 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | 10% |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | 10% |
| 6 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | 5% 10% 15% |
| 7 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего процентов (max) | | 100% |

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|-----------------------|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | 5% |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | 5% |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | 5% |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | 5% |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | 5% |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | 5% |
| Всего процентов (max) | | 30% |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 9

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «машинист по стирке и ремонту спецодежды».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Образцовое содержание прачечной и гладильной | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | |
| 4 | Личное участие в субботниках | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 7, 8:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 7: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 8 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно- | |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| | гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 10

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «делопроизводитель».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|--|----------------------|
| 1 | Заведование кабинетом | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | |
| 4 | Ведение архива | |
| 5 | Выполнение обязанностей контрактного управляющего | |
| 6 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 7 | Работа с документами и бланками строгой отчетности | |
| 8 | Участие в разработке локальных актов учреждения | |
| 9 | Качественная организация и ведение электронного документооборота входящей/исходящей документации | |
| 10 | Инициативность в оптимизации работы и документооборота внутри ДОУ | |
| 11 | Отсутствие нарушений в сроках сдачи и содержании отчетов, сведений, информации предоставляемых в департамент образования и др. вышестоящие организации | |
| 12 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 13 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 14 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 13,14:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 13: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 14 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 11

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «ведущий бухгалтер».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность, достоверность и качество оформления документации) | |
| 2 | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета | |
| 3 | Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей | |
| 4 | Качественная организация взаимодействия с сотрудниками ДООУ | |
| 5 | Составление достоверной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности | |
| 6 | Отсутствие необоснованной и просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | |
| 7 | Отсутствие нарушений в сроках сдачи и содержании отчетов, сведений, информации предоставляемых в департамент образования и др. вышестоящие организации | |
| 8 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 9 | Участие в разработке локальных актов учреждения | |
| 10 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет | |

| | | |
|---|---|--|
| | Свыше 15 лет | |
| 11 | Оптимизация внутреннего документооборота между сотрудниками ДОУ | |
| 12 | Работа в ЕСД, БАРС и ведение электронного документооборота | |
| 13 | Проявление инициативы в повышении образовательного уровня и профессиональной компетентности | |
| 14 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 10:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 10: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 12

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | |
| 2 | Содержание здания, его техническое состояние | |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Работа по обустройству территории детского сада | |
| 4 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 5 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 7 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 5,7:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 5: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 7 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 13

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «сторож».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | |
| 2 | Уход за цветниками в летний период времени | |
| 3 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 4 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 6 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 4,6:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 4: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 6 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «дворник».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы | |
| 2 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 3 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 4 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 5 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 3,5:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 3: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 5 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 15

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «медицинская сестра по физиотерапии».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | |
| 2 | Заведование кабинетом | |
| 3 | Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих органов | |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 6 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 7 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 8:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 6: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 8 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 16

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «медицинская сестра по массажу».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | |
| 2 | Заведование кабинетом | |
| 3 | Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирурующих органов | |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 6 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 7 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 6,8:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 6: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 8 заполняется руководителем ДООУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего | |

| | | |
|---|---|--|
| | трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 17

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «калькулятор».

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | |
| 2 | Отсутствие нарушений в сроках сдачи и содержании отчетов, сведений, информации, предоставляемых в департамент образования и другие вышестоящие инстанции | |
| 3 | Заведование кабинетом | |
| 4 | Выполнение натуральных норм питания детей 90% - 100% Меньше 90% | |
| 5 | Выполнение денежных норм питания детей 100% Меньше 100% | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих органов | |
| 7 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 8 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 9 | Организация электронного документооборота | |
| 10 | Инициативность в оптимизации работы и | |

| | | |
|---|---|--|
| | внутреннего документооборота ДОУ | |
| 11 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 12 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников на качество организации питания и сбалансированность меню | |
| 13 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 8, 13:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 8: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. Пункт 13 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;
- нет нарушения – 0 баллов.

Таблица № 18

Показатели эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №18 г. Липецка по должности «младший воспитатель» (группа круглосуточного пребывания).

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: | |

| | | |
|---|---|--|
| | - уборка территории (осенне-весенний период, зимний период): - ремонтные работы | |
| 2 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | |
| 3 | Отсутствие замечаний контролирующих органов | |
| 4 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | |
| 5 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | |
| 6 | Эффективная организация режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности воспитанников группы круглосуточного пребывания | |
| 7 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение показателей эффективности, кроме пункта 1,5,8:

- полное исполнение показателя – 2 балла;
- частичное исполнение показателя – 1 балл;
- неисполнение показателя – 0 баллов.

В пункте 5: от 5 лет до 10 лет – 1 балл; от 10 лет до 15 лет – 2 балла; свыше 15 лет – 3 балла. В пункте 1 баллы назначаются отдельно по результатам исполнения каждого вида работ. Пункт 8 заполняется руководителем ДОУ.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Значение индикаторов |
|---|---|----------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

Значение понижающих критериев:

- систематическое или грубое нарушение – 2 балла;
- однократное нарушение – 1 балл;

- нет нарушения – 0 баллов.

Методические рекомендации по использованию оценочного листа эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Оценочный лист эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников разработан на основе показателей эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письма Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. № АП- 1073/02, а также на основании методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.).

Оценочный лист, представляет собой форму анализа эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка и предполагает следующие этапы реализации:

1. «Рефлексивный этап». На первом этапе, информация в оценочный лист вносится непосредственно сотрудником ДООУ, эффективность деятельности которого и рассматривается на заседании рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда.

Таким образом, вносимая сотрудником информация в оценочный лист, имеет субъективную оценку и предполагает в конечном итоге самоанализ (*рефлексию*) своей собственной деятельности по отношению к утвержденным показателям эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников ДООУ № 18 г. Липецка.

2. «Экспертный этап». На экспертном этапе, заполнение содержания оценочного листа осуществляется членами комиссии рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда выступающими в роли экспертов и дающим экспертную оценку эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников на основании анализа деятельности сотрудника в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников ДООУ.

3. «Аналитический этап». Заключительный этап анализа эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников предполагает сопоставление данных первого и второго этапа, выяснение причин расхождения или противоречия данных, обжалование и обсуждение результатов, выраженных в процентном соотношения стимулирующих выплат, как со стороны сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников, так и со стороны рабочей группы (*экспертной комиссии*) по оплате труда.

Согласованные, верифицированные и заверенные данные в оценочном листе между сотрудниками, не относящимися к категории педагогических работников ДООУ с одной стороны и рабочей группой (*экспертной комиссии*) по оплате труда с другой стороны, являются *единственным* основанием для распределения *стимулирующей части* фонда оплаты труда (ФОТ) сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников ДООУ № 18 г. Липецка

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

—

Должность –заместитель заведующего (УВР)

Оцениваемый период деятельности с ____ / ____ / _____ г. по ____ / _____ / _____ г.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Участие в разработке локальных актов учреждения (программа развития, образовательные программы, положения и т.д.) | | | |
| 2 | Отсутствие предписаний надзорных органов в части предоставления муниципальных услуг (по функционалу) | | | |
| 3 | Организация работы консультационного пункта | | | |
| 4 | Руководство работой клуба для родителей | | | |
| 5 | Победа педагогов в конкурсном движении: Городской уровень - Муниципальный уровень- Федеральный уровень- | | | |
| 6 | Организация и проведение на базе ДОУ городских мероприятий (конференций, семинаров, методических объединений) | | | |
| 7 | Участие в реализации инновационных проектов и программ как на уровне ДОУ, так и на городском, региональном, федеральном уровне. | | | |
| 8 | Организация и проведение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. | | | |
| 9 | Заболеваемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или ниже) | | | |
| 10 | Посещаемость воспитанников (равная среднему городскому показателю или выше) | | | |
| 11 | Отсутствие несчастных случаев с детьми и сотрудниками | | | |
| 12 | Организация работы по охране труда | | | |
| 13 | Личное участие в субботниках, ремонтных работах | | | |
| 14 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие неисполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | | | |
| 15 | Наличие отраслевой награды: Почетная грамота Министерства образования и науки РФ | | | |
| 16 | Качественная организация взаимодействия в работе педагогов и смежных подразделений. | | | |

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

Должность – заведующий хозяйством

Оцениваемый период деятельности с _____ / _____ / _____ г.

по _____ / _____ / _____ г.

Образовательный
уровень _____

_____ (высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Отсутствие замечаний по содержанию здания ДООУ и его технического состояния | | | |
| 2 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | | | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации, сдача отчетности) | | | |
| 4 | Самостоятельность и эффективность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. | | | |
| 5 | Осуществление качественного контроля над работой младшего обслуживающего персонала | | | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб на выполнение функциональных обязанностей со стороны сотрудников | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | ДОУ и родителей | | | |
| 7 | Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации | | | |
| 8 | Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей | | | |
| 9 | Личное участие в субботниках | | | |
| 10 | Организация работы сотрудников на территории детского сада | | | |
| 11 | Непосредственное участие в осуществлении работы на территории ДОУ (покос травы и т.п.) | | | |
| 12 | Подготовка к летнему оздоровительному периоду | | | |
| 13 | Подготовка к отопительному сезону | | | |
| 14 | Подготовка к новому учебному году | | | |
| 15 | Качественная организация, контроль, и личное участие в проведении ремонтных работ. | | | |
| 16 | Своевременная организация работы связанная с обновлением и ремонтом технологического оборудования. | | | |
| 17 | Обеспечение и выполнение требований охраны труда | | | |
| 18 | Обеспечение и выполнение требований электробезопасности | | | |
| 19 | Обеспечение и выполнение требований пожарной безопасности | | | |
| 20 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | | | |
| 21 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | | | |
| 22 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 23 | За расширение зоны обслуживания* | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 23 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

Члены комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /

.И.О.

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

—

Должность –главный бухгалтер

Оцениваемый период деятельности с ____ / ____ / _____ г. по ____ / _____ / _____ г.

Образовательный

уровень _____

(высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование)

| № п/п | Показатели эффективности | Значение индикаторов |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Качественная организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по учету №№ 157-н, 162-н, 52-н, 174-н, 191-н | |
| 2 | Качественная организация взаимодействия сотрудников бухгалтерии с сотрудниками смежных подразделений | |
| 3 | Своевременное составление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности | |
| 4 | Качественная организация планово-экономической работы | |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | 100% квартальное исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам | |
| 6 | Отсутствие необоснованной и просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | |
| 7 | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета | |
| 8 | Участие в разработке локальных актов учреждения | |
| 9 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | |
| 10 | Работа в ЕСД и ведение электронного документооборота | |
| 11 | Эффективное распределение должностных обязанностей и функционала сотрудников бухгалтерии | |
| 12 | Инициативность в оптимизации работы ДОУ, разработка проектов, локальных актов и прочих документов, способствующих данному процессу | |
| 13 | Оптимизация внутреннего документооборота между сотрудниками ДОУ | |
| 14 | Проявление инициативы в повышении образовательного уровня и профессиональной компетенции | |
| 15 | Качественное составление сметы на содержание ДОУ | |
| 16 | Эффективный контроль за осуществлением закупочной деятельности ДОУ | |
| 17 | Своевременное проведение операций по лицевым счетам | |
| 18 | Эффективный контроль рациональным расходованием материально-хозяйственных средств | |
| 19 | Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных документов, договоров | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | |

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|--|-------------------|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с сотрудниками, приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

(Ф.И.О.) _____

—

Должность – шеф-повар, повар

Оцениваемый период деятельности с ___/___/_____ г. по ___/___/_____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Образцовое содержание пищеблока | | | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | | | |
| 3 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы: - ремонтные работы | | | |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества приготовления блюд | | | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания * | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 8 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____/_____ /

Ф.И.О.

подпись

Члены комиссии: _____/_____ /

Ф.И.О. / _____ / подпись /
 _____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ / подпись /
 _____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ / подпись /
 _____ / _____ /

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ / подпись /

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ / подпись /

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

—

Должность –заведующий складом

Оцениваемый период деятельности с ____/ ____ / _____ г. по ____/ _____/ _____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-------|--|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Образцовое содержание кладовых | | | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | | | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | | | |
| 4 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы - содержание подвала - ремонтные работы | | | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет | | | |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|
| | От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания * | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 8 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

—

Должность –подсобный рабочий

Оцениваемый период деятельности с _____ / _____ / _____ г. по _____ / _____ / _____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Образцовое содержание пищеблока | | | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | | | |
| 3 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - погрузочно-разгрузочные работы - содержание подвала - ремонтные работы | | | |
| 4 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 6 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 7 | За расширение зоны обслуживания * | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 7 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. подпись

Члены комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____
 С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____/_____/_____
 Ф.И.О. _____ подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

—

Должность –машинист по стирке и ремонту одежды

Оцениваемый период деятельности с ____/____/____ г. по ____/____/____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Образцовое содержание прачечной и гладильной | | | |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | | | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | | | |
| 4 | Личное участие в субботниках | | | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 7 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания * | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 8 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |

(Ф.И.О.) _____

Должность – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Оцениваемый период деятельности с ____ / ____ / ____ г. по ____ / ____ / ____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | | | |
| 2 | Содержание здания, его техническое состояние | | | |
| 3 | Работа по обустройству территории детского сада | | | |
| 4 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 5 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 7 | За расширение зоны обслуживания* | | | |
| Всего% (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 7 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены комиссии: _____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

_____ / _____ /

Ф.И.О. _____ подпись _____

_____ / _____ /

Ф.И.О. / _____ / _____ /
 подпись
 подпись

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ /
 подпись

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /
 Ф.И.О. / _____ /
 подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____
 -

Должность – СТОРОЖ

Оцениваемый период деятельности с ____ / ____ / ____ г. по ____ / ____ / ____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Соблюдение норм топливно-энергетических ресурсов | | | |
| 2 | Уход за цветниками в летний период времени | | | |
| 3 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 4 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 6 | За расширение зоны обслуживания* | | | |
| Всего% (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 6 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового | | | |

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ эффективности деятельности сотрудников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г. Липецка

Общая информация о сотруднике:

(Ф.И.О.) _____

–

Должность – медицинская сестра по физиотерапии

Оцениваемый период деятельности с ____ / ____ / ____ г. по ____ / ____ / ____ г.

| № п/п | Показатели эффективности | Анализ эффективности деятельности | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | | | |
| 2 | Заведование кабинетом | | | |
| 3 | Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирурующих органов | | | |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей | | | |
| 5 | Отсутствие дисциплинарных взысканий вследствие нарушений трудовой дисциплины, исполнение распоряжений, приказов | | | |
| 6 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 7 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания* | | | |
| Всего% (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 8 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

| | | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------------------|--|---|---|---|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации) | | | |
| 2 | Отсутствие нарушений в сроках сдачи и содержании отчетов, сведений, информации, предоставляемых в департамент образования и другие вышестоящие инстанции | | | |
| 3 | Заведование кабинетом | | | |
| 4 | Выполнение натуральных норм питания детей 90% - 100% Меньше 90% | | | |
| 5 | Выполнение денежных норм питания детей 100% Меньше 100% | | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих органов | | | |
| 7 | Отсутствие дисциплинарных взысканий, служебных записок вследствие сдачи отчетности, исполнения распоряжений, приказов, нарушений трудовой дисциплины | | | |
| 8 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 9 | Организация электронного документооборота | | | |
| 10 | Инициативность в оптимизации работы и внутреннего документооборота ДОУ | | | |
| 11 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 12 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников на качество организации питания и сбалансированность меню | | | |
| 13 | За расширение зоны обслуживания* | | | |
| Всего% (суммируется по критериям) | | | | |

*Графа 10 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 4 | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля | | | |
| 5 | Непрерывный стаж работы в учреждении От 5 лет до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | | | |
| 6 | Эффективная организация режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности воспитанников группы круглосуточного пребывания | | | |
| 7 | Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | | | |
| 8 | За расширение зоны обслуживания * | | | |
| Всего баллов (суммируется по критериям) | | | | |

* Графа 8 заполняется руководителем учреждения

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сотрудника. | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | | | |
| 3 | Взаимодействие с родителями, сотрудниками приводящее к возникновению необоснованных конфликтных ситуаций. | | | |
| 4 | Неэкономное использование топливно-энергетических ресурсов. | | | |
| 5 | За каждое нарушение Должностных инструкций. | | | |
| 6 | Несоблюдение графика исполнения санитарно-гигиенических мероприятий | | | |
| Всего баллов | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Члены комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись
_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись
_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись
_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей профессиональной деятельности ознакомлен (а), претензий не имею

_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3

**Материальное поощрение сотрудников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 г.
Липецка**

1. С целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ДООУ, за выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе ДООУ применяются следующие поощрения сотрудников:

1.1. Объявление письменной благодарности, подкрепленной заверенной печатью (грамота, благодарственное письмо и т.д.).

1.2. Премирование сотрудников ДООУ (при условии наличия средств, в пределах ФОТ ДООУ № 18 г. Липецка), осуществляется в соответствии со следующими пунктами:

1.2.1. За эффективность процесса организации и реализации особо значимых для деятельности ДООУ событий (мероприятий, процедур), имеющих важный экономический, социальный, управленческий и организационный статус (подготовка к новому учебному году, положительные результаты летней оздоровительной работы, сдача необходимой бухгалтерской, контрактной или иной документации за отчетный период в установленном принимающей организацией порядке и в соответствии с должностными обязанностями сотрудника и т.д.);

1.2.2. Победители, призеры, участники конкурсов и конференций различных уровней и направленностей в соответствии с выполняемой профессиональной деятельностью (локальный,

городской, муниципальной, региональный , всероссийский, международный);

1.2.3. По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

1.2.4. Премирование к праздничным датам;

1.2.5. Выполнение трудовых действий или организация и реализация мероприятий, не входящих в круг основных утвержденных должностных обязанностей сотрудника ДОУ (покраска объектов инфраструктуры ДОУ, проведение косметических ремонтных работ в групповых комнатах и иных помещений ДОУ, поддержание территории и объектов ДОУ в надлежащем санитарном состоянии, участие в социально значимых мероприятиях не относящихся к профессиональной деятельности сотрудника).

В случае отсутствия сотрудника более 3-х месяцев (болезнь, отпуск и др.) на момент издания приказа о премировании сотрудник премированию не подлежит. В указанном случае руководством ДОУ может быть принято решение о премировании работника, исполняющего его обязанности.

Размер премии определяется руководителем ДОУ в каждом конкретном случае в соответствии с ФОТ ДОУ № 18 г. Липецка.

2. Администрация ДОУ в целях поощрения работников может ходатайствовать о представлении к награждению Почетными грамотами департамента образования администрации города Липецка, управления науки и образования Липецкой области.

3. Поощрения применяются администрацией с учетом мнения профсоюзной организации ДОУ.

3.1. Поощрение объявляется приказом заведующей ДОУ, доводится до сведения работника, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

4. Порядок выплаты материальной помощи работникам ДОУ.

При условии наличия средств, в пределах ФОТ ДОУ № 18 г. Липецка допускается выплата материальной помощи сотрудникам и руководителю ДОУ.

Материальная помощь работникам ДОУ выплачивается:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет со дня рождения) – в размере 1500 рублей;
- в связи с уходом (расторжением трудового договора) по причине выхода на пенсию – в размере должностного оклада;
- в особых случаях на основании письменного личного заявления (длительное дорогостоящее лечение, тяжелое финансовое положение и др.);
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – в размере 4000 рублей;
- в случае рождения ребенка – в размере 4000 рублей;
- в случае свадьбы (личной) – в размере 4000 рублей.

5. Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем ДОУ.

6. Выплата материальной помощи сотрудникам ДОУ производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа заведующей ДОУ.

7. Выплата материальной помощи руководителю ДОУ производится при наличии средств в пределах ФОТ ДОУ № 18 г. Липецка на основании приказа департамента образования администрации города Липецка.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 18
Г.ЛИПЕЦКА**

1.1. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также воспитанников и родителей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 18 г.Липецка (далее ДОУ) создается комиссия по охране труда. Комиссия контролирует состояние работы по предупреждению травматизма среди детей, работников по всем объектам и территории : групповые и спальные комнаты, раздевальные, прогулочные участки и спортивная площадка, пищеблок, прачечная, складские и подвальные помещения.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации, работников ДОУ, являющихся членами профсоюза, членов профкома, уполномоченных работниками, и осуществляет свою деятельность в организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда.

1.3. Комиссия по охране труда избирается на общем собрании коллектива сроком на 1 год и состоит из 4 членов, включая представителя профсоюзного комитета. Комиссия избирает представителя из своего состава.

1.4. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть новых представителей.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.