

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ г.Нижневартовска ДС №41
«Росинка»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации МАДОУ №41 «Росинка»

Носаева Наталия Сергеевна
(подпись) (Ф.И.О.)



МАДОУ г.Нижневартовска ДС №41
«Росинка»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №41 «Росинка»

Ротова Рамзия Агзамовна
(подпись) (Ф.И.О.)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №15
К ПОЛОЖЕНИЮ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКОГО САДА №41 «РОСИНКА»**

Принято на общем собрании трудового
коллектива учреждения
Протокол №05 от «08» августа 2022 года

г. Нижневартовск, 2022 г.

Северная, 9а. телефон: 448061, 263898, e-mail: MADOYNV-41@yandex.ru

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №41 «Росинка» (далее - МАДОУ) именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Рамзии Агзамовны Ротовой и работники МАДОУ, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Наталии Сергеевны Носаевой заключили настоящее дополнительное соглашение №15 к Положению о системе оплаты труда работников.

На основании постановления администрации города Нижневартовска от 28.06.2022 №434 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 31.10.2017 №1604 "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города» (с изменениями от 18.12.2017 №1864, 31.01.2018 №110, 08.05.2018 №658, 15.08.2018 №1129, 31.10.2018 №1332, 22.03.2019 №203, 20.05.2019 №373, 09.09.2019 №744, 05.02.2020 №89, 06.04.2020 №300, 29.06.2020 №564, 30.06.2020 №569, 28.10.2020 №919, 27.01.2021 №47, 13.05.2021 №371, 30.06.2021 №544, 10.12.2021 №973, 29.04.2022 №287), постановления администрации города Нижневартовска от 02.08.2022 №530 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 31.10.2017 №1604 "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города» (с изменениями от 18.12.2017 №1864, 31.01.2018 №110, 08.05.2018 №658, 15.08.2018 №1129, 31.10.2018 №1332, 22.03.2019 №203, 20.05.2019 №373, 09.09.2019 №744, 05.02.2020 №89, 06.04.2020 №300, 29.06.2020 №564, 30.06.2020 №569, 28.10.2020 №919, 27.01.2021 №47, 13.05.2021 №371, 30.06.2021 №544, 10.12.2021 №973, 29.04.2022 №287, 28.06.2022 №434):

Внести изменения в «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка»:

1. В разделе I:

1.1. Абзац шестой пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

"- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;"

1.2. В пункте 1.4 цифры "6 801" заменить цифрами "7 107"

1.3. Абзац четвертый пункта 1.7 изложить в следующей редакции:

"Выплата доплаты до уровня минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.";

1.4. Пункт 1.12 изложить в следующей редакции:

"1.12. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников МАДОУ, осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели."

2. В разделе II:

2.1. Пункты 2.1 - 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.1. Должностной оклад руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений МАДОУ определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базового оклада и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста МАДОУ определяется путем суммирования надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базового оклада и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего МАДОУ определяется путем произведения базового оклада и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенных на единицу.";

2.2. В абзаце первом пункта 2.12 слова "руководителю, специалистам и служащим МАДОУ" заменить словами "руководителю МАДОУ, его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений МАДОУ, специалистам и служащим МАДОУ".

3. В разделе III:

3.1. Абзац первый пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

"3.2. Размер оклада рабочего определяется путем произведения базового оклада рабочего и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенных на единицу.";

3.2. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3. Коэффициент квалификации рабочего устанавливается за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации рабочего за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере."

4. В разделе IV:

4.1. Абзац третий пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

"- выплаты работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями;"

4.2. Абзац первый пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

"4.4. Компенсационные выплаты начисляются к окладу рабочего (должностному окладу) или в абсолютных размерах."

5. В разделе V:

5.1. Абзац шестой пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

"Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ утверждается настоящим Положением."

5.2. Абзацы третий, четвертый пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

"Пределный размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1 фонда оплаты труда, по итогам работы за год - не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы за квартал, год осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов за ставку заработной платы пропорционально отработанному времени."

Премиальная выплата по итогам работы за квартал, год производится работникам за фактически отработанное время в квартале, календарном году. В отработанное время в квартале, календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске."

6. В разделе VII:

6.1. Абзацы шестой, седьмой, десятый, двенадцатый пункта 7.5 изложить в следующей редакции:

"Руководителю МАДОУ расчет размера выплаты за качество выполняемых работ производится МАДОУ самостоятельно с учетом количества набранных баллов руководителем МАДОУ по результатам оценки эффективности деятельности по следующей формуле:

$$СВ_{эд} = СР / 12 / 100 * Кнб,";$$

"СР - объем средств, направляемых на стимулирование руководителя МАДОУ;"

"Количество набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности руководителя МАДОУ устанавливается на год на основании приказа департамента образования (на период с 1 февраля по 31 января).";

6.2. Дополнить пунктом 7.9 следующего содержания:

"7.9. Порядок установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ закрепляется в настоящем Положении и устанавливается на срок не более одного года."

7. В разделе VIII:

7.1. Название раздела VIII изложить в следующей редакции:
"VIII. Иные выплаты";

7.2. Абзац первый пункта 8.1 изложить в следующей редакции:

"8.1. В целях обеспечения социальной защищенности работникам МАДОУ устанавливаются иные выплаты.";

7.3. Абзацы восьмой, восемнадцатый пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

"Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1,5 фонда оплаты труда работника МАДОУ по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов работы за ставку заработной платы.";

"При расчете фонда оплаты труда работника МАДОУ для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитываются все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, начисленные за полностью отработанный календарный месяц, предшествующий ежегодному оплачиваемому отпуску, за исключением единовременных премий, единовременных (разовых) стимулирующих выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ), премиальных выплат по итогам работы за квартал, год.".

8. Абзац первый пункта 9.1 раздела IX изложить в следующей редакции:

"9.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев исходя из объема субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели.".

9. Пункт 10.1 раздела X изложить в следующей редакции:

"10.1. Фонд оплаты труда МАДОУ не должен превышать объема средств, выделенных на оплату труда в рамках субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели.".

10. Строку 2.4. раздела 2 приложения 1 к Положению изложить в следующей редакции:

2.4.	Коэффициент уровня управления	уровень 1 - руководители	1,085		
		уровень 2 - заместители руководителей	0,883		
		уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,365		

11. Строку 1.13 раздела 1 приложения 2 к Положению изложить в следующей редакции:

1.13.	Работа в дошкольной образовательной организации:	
	- специалистов (кроме руководителей и педагогических работников);	0,37;
	- служащих	0,32

"

12. Таблицу "Тарифные коэффициенты по оплате труда рабочих" приложения 3 к Положению изложить в следующей редакции:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,05	1,065	1,09	1,116	1,141	1,166	1,191	1,216	1,241	1,266

13. В таблице "Повышающие коэффициенты к окладу рабочего" приложения 3 к Положению слова "Коэффициент за награды и звания" заменить словами "Коэффициент квалификации".

14. В приложения 7 - 17 к Положению и читать их в новой редакции согласно приложений 1 - 9 к данному дополнительному соглашению №15. Приложения 18-23 считать приложениями 16 - 21.

15. Пункт 5.6. дополнить абзацем следующего содержания: «Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год рассчитывается с учетом источника финансового обеспечения выполнения муниципального задания.».

16. Подпункт 1.2. пункта 1, пункты 10-12 дополнительного соглашения №15 вступают в силу с момента подписания его сторонами и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.06.2022. Пункт 14 дополнительного соглашения №15 вступает в силу с момента подписания его сторонами и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2022. Остальные пункты дополнительного соглашения №15 вступают в силу с момента подписания его сторонами.

Приложение 1
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя заведующего по воспитательно-методической работе,
заместителя заведующего

№ п/п	Направление	Целевые показатели	Критерии эффективности	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства	отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений осуществление деятельности по вопросам профилактики и предупреждению коррупционных нарушений	отсутствие Приказ, повестки	1 7
2	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид) своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ приказ приказ	30 4 15
			приказ	4

		работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ	10
3	Развитие кадрового потенциала	контроль за реализацией программы наставничества	приказ, итоговая справка	1
		организация аттестации педагогических работников	приказ	5
		участие педагогических работников в инновационной деятельности, конкурсах и мероприятиях различного уровня	подтверждающие документы (приказ, грамота и др.)	0,5
4	Реализация инновационной деятельности	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр) региональный уровень (пилотная площадка) федеральный уровень (инновационная площадка)	15 10 15
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	10
5	Реализация социокультурных проектов (музей, театр, клуб)	организация и контроль по функционированию музеев	приказ	3
6	Эффективное использование ресурсов	результаты приемки образовательной организации к началу учебного года качественное формирование спецификации для осуществления процедур закупок	отсутствие замечаний служебная записка, спецификация	3 0,5
7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	ведение мониторинга состояния здоровья воспитанников	приказ, мониторинг	0,3
		эффективность применения в образовательном процессе	увеличение показателя индекса здоровья	0,8
		здоровьесберегающих технологий, реализации программ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	сохранение показателя индекса здоровья	0,3

8	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	уровень удовлетворенности населения качеством предоставления услуг дошкольного образования по результатам независимой оценки деятельности	от 85%	0,3
9	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	от 75%	0,1
			на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
10	Результативность собственной деятельности	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
			Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	5
			всероссийский	4
			региональный	3
			муниципальный	2
			Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	3
			всероссийский	2
			региональный	1,5
			муниципальный	1

11	Предоставление отчетов (информации) ежемесчных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
12	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)	приказ МАДОУ	да	10
13	Ведение и оформление документации по коррупции	приказ МАДОУ	да	10
14	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
15	Организация и руководство работой по защите персональных данных	приказ МАДОУ	да	10
16	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	*коридоры	5
			*витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
17	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

Приложение 2
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
			на муниципальном уровне	0,3
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
			приказ	10
3	Предоставление отчетов (информации) ежемесячных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.		
4	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр)	15
			региональный уровень (пилотная площадка)	10
			федеральный уровень	15

			(инновационная площадка)	
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	10
5	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ	приказ	30
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ	4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ	15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
		работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ	10
6	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	приказ МАДОУ	да	8
7	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	* коридоры * витрина * холл * рекреации * территория детского сада	5 10 5 5 5
8	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

9	Результативность собственной деятельности	Уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный	5 4 3 2
10	Обеспечение условий для организации образовательного процесса	Принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях МАДОУ оснащение развивающей предметно-пространственной среды	своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях МАДОУ (производственный контроль) качественное оснащение развивающей предметно-пространственной среды (служебная записка, спецификация)	5,5 5
11	Обеспечение жизнедеятельности МАДОУ	заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности МАДОУ высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в МАДОУ (приказы МАДОУ)	своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности МАДОУ (реестр договоров) при наличии ремонтных работ в году (на следующий год)	5 10

12	Эффективное использование ресурсов	результаты приемки образовательной организации к началу учебного года	отсутствие замечаний	3
		своевременная и качественная подготовка документации для списания материальных ценностей	приказ, акт, служебная записка бухгалтера материального стола	6
		качественное формирование спецификации для осуществления процедур закупок	служебная записка, спецификация	0,5
13	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)	приказ МАДОУ	да	10
14	Ведение табеля учета питания работников	приказ МАДОУ	за каждое здание	15
15	Ведение и оформление документации по коррупции	приказ МАДОУ	да	10
16	Организация и руководство работой по защите персональных данных	приказ МАДОУ	да	10

Приложение 3
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности руководителя службы охраны труда

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
			на муниципальном уровне	0,3
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
			муниципальный уровень (ресурсный методический центр)	15
			региональный уровень (пилотная площадка)	10
			федеральный уровень (инновационная площадка)	15
3	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	приказ	
			получения грантов различного уровня	
4	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по	приказ	30

		развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ			
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ		4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ		15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ		4
		работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ		10
5	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	приказ МАДОУ	да		8
6	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	* коридоры * витрина * холл * рекреации * территория детского сада		5 10 5 5 5
7	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да		10
8	Результативность собственной деятельности	Уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский		5 4

			региональный	3
			муниципальный	2
			Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	3
			всероссийский	2
			региональный	1,5
			муниципальный	1
9	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности МАДОУ по обеспечению безопасного пребывания воспитанников и сотрудников	составление плана работы по обеспечению жизнедеятельности МАДОУ	своевременный контроль по обеспечению жизнедеятельности МАДОУ (итоговая справка)	3
10	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	отсутствие и сокращение травматизма (отчет о НС)	отсутствие	1
			сокращение	0,5
11	Повышение безопасности на основе комплекса задач по созданию безопасных и безвредных условий	своевременное и качественное ведение документов служебного пользования	приказ, акт, положение	1
		качественное оформление документации по работе с родителями (документы на доверенных лиц от родителей (законных представителей) воспитанников)	приказ, служебная записка	0,5
12	Своевременное и качественное ведение документации в области гражданской обороны	приказ, план работы, доклад МАДОУ	отсутствие нарушений	5
13	Эффективное использование ресурсов	результаты приемки образовательной организации к началу нового учебного года	отсутствие замечаний	3
		своевременное выполнения соглашения по ОТ между администрацией и первичной профсоюзной организацией	отсутствие замечаний	0,5

14	Предоставление отчетов (информации) ежемесеичных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное представление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
15	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)	приказ МАДОУ	да	10
16	Ведение табеля учета питания работников	приказ МАДОУ	за каждое здание	15
17	Ведение и оформление документации по коррупции	приказ МАДОУ	да	10
18	Организация и руководство работой по защите персональных данных	приказ МАДОУ	да	10

Приложение 4
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
			на муниципальном уровне	0,3
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
			приказ	10
3	Предоставление отчетов (информации) ежемесечных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.		
4	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр)	15
			региональный уровень (пилотная площадка)	10
			федеральный уровень	15

			(инновационная площадка)	
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	
5	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ	приказ	30
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ	4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ	15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
6	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ	10
		приказ МАДОУ	да	8
7	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	* коридоры	5
			* витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
8	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

9	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный	5 4 3 2
10	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)	приказ МАДОУ	Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный	 3 2 1.5 1
11	Эффективное использование ресурсов	исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности отсутствие просроченной кредиторской задолженности	да от 95% до 100% отсутствие	10 30 15
12	Ведение табеля учета питания работников	Приказ МАДОУ	за каждое здание	15

Приложение 5
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности начальника административно-хозяйственного подразделения

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
3	Предоставление отчетов (информации) ежемесячных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
4	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр)	15
			региональный уровень (пилотная площадка)	10
			федеральный уровень	15

			(инновационная площадка)	
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	
5	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ	приказ	30
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ	4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ	15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
6	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ	10
		приказ МАДОУ	да	8
7	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	* коридоры	5
			* витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
8	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

9	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	5
			всероссийский	4
			региональный	3
			муниципальный	2
			Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	3
			всероссийский	2
			региональный	1.5
			муниципальный	1
10	Своевременное и качественное ведение документации по медицинской диспансеризации, медицинскому осмотру, вакцинации работников	приказ МАДОУ	да	20
11	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)	приказ МАДОУ	да	10
12	Ведение табеля учета питания работников	Приказ МАДОУ	за каждое здание	15

Приложение 6
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности шеф-повара

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
3	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	* коридоры * витрина * холл * рекреации * территория детского сада	5 10 5 5 5
4	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

5	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный	5 4 3 2
6	Соответствие пищеблока требованиям законодательства	качественное содержание помещений, оборудования, посуды, инвентаря и выполнение санитарно-эпидемиологических требований в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в год согласно справки Сантройки отсутствие	15
7	Ведение табеля учета питания работников	отсутствие жалоб на качество блюд со стороны родителей, работников	отсутствие	5
8	Информационная открытость	Приказ МАДОУ ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	за каждое здание приказ приказ приказ	15 30 4 15

		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
		работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ	10
9	Предоставление отчетов (информации) ежемeseчных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10

Приложение 7
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего воспитательным отделом, заведующего методическим отделом и старшего воспитателя

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по основному образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по основному образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	95-100% (результаты мониторинга)	0,5
2	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
3	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
			на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1

4	Предоставление отчетов (информации) ежемесечных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное представление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
5	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр) региональный уровень (пилотная площадка) федеральный уровень (инновационная площадка)	15 10 15
6	Информационная открытость	подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид) своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид) работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт)	приказ приказ приказ приказ приказ	10 30 4 15 4 10

7	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	приказ МАДОУ	да	8
8	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	*коридоры	5
			*витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
9	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10
10	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	5
			всероссийский	4
			региональный	3
			муниципальный	2
			Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	3
			всероссийский	2
			региональный	1.5
			муниципальный	1
11	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях,	на уровне МАДОУ	1
			на муниципальном уровне	3

		круглых столах) (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах) (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие)	на региональном уровне на всероссийском, международном уровне на муниципальном уровне на региональном уровне на всероссийском, международном уровне	5 7 1 2 3
12	Обеспечение качественного образования	Реализация программ (проектов, мероприятий и др.) (приказ)	Разработка авторских программ, технологий, методов и приемов обучения Участие в мероприятиях, направленных на удовлетворение потребностей и интересов детей (исполнение ролей) от 1 до 3 от 4 до 6 от 7 до 10 от 11 и более Организация и проведение мероприятий ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО)	5 1 3 5 8 7

			Создание условий образовательно-развивающей направленности: заведение социокультурными проектами (музей)	5
			Информационная деятельность (приказ):	
			ведение фото-видео съемок	3
			создание летописи детского сада, фонда фото-видео материалов	5
			ведение и информационное наполнение телевизионного экрана МАДОУ	5
13	Ведение и оформление документации по коррупции	приказ МАДОУ	да	10

Приложение 8
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности начальника отдела бухгалтерского учета

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
3	Предоставление отчетов (информации) ежемесячных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
4	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр) региональный уровень (пилотная площадка) федеральный уровень	15 10 15

			(инновационная площадка)	
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	10
5	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ	приказ	30
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ	4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ	15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
6	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт) приказ МАДОУ	приказ	10
7	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	да	8
			* коридоры	5
			* витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
8	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	5
			всероссийский	4
			региональный	3
			муниципальный	2
			Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)	
			международный	3
			всероссийский	2
			региональный	1.5
			муниципальный	1
9	Своевременное и качественное ведение документации по персонализированному учету		приказ МАДОУ	15
10	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)		приказ МАДОУ	10
11	Работа с банком по оформлению заработных карт сотрудникам		приказ МАДОУ	30

Приложение 9
к Дополнительному соглашению №15

Критерии оценки эффективности деятельности начальника отдела кадров

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Инструмент оценки эффективности, процент
1	Осуществление функций дежурного администратора	приказ МАДОУ	да	10
2	Работа в комиссиях, советах, жюри и др. (за каждую)	Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (очное участие) (за каждую)	на уровне МАДОУ	2
			на муниципальном уровне	4
			на региональном уровне	5
			на всероссийском уровне и международном уровне	10
		Работа в комиссиях, жюри и др. (документы, свидетельствующие об участии в отчетный период: удостоверение (диплом, свидетельство, протокол, приказ)) (дистанционное участие) (за каждую)	на муниципальном уровне	0,3
			на региональном уровне и всероссийском уровне	0,8
			на всероссийском уровне и международном уровне	1
3	Предоставление отчетов (информации) ежемесячных, квартальных, годовых и по запросу	своевременное и качественное предоставление отчетов в различные органы, текущие отчеты в департамент образования и др.	приказ	10
4	Участие в инновационной работе	Организация работы в рамках РМЦ, РПП, ФИП (методическое сопровождение; кадровое сопровождение; проведение мероприятий; подготовка документации и материала в течение года к годовому отчету, годовой отчет РМЦ, ФИП, РПП)	муниципальный уровень (ресурсный методический центр)	15
			региональный уровень (пилотная площадка)	10
			федеральный уровень	15

			(инновационная площадка)	
		подготовка пакета документов для получения грантов различного уровня	приказ	10
5	Информационная открытость	ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию сайта МАДОУ	приказ	30
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее на сайте МАДОУ	приказ	4
		ответственный за организацию работы по развитию, информационному наполнению и редактированию социальных сетей, мессенджеров МАДОУ (за каждый вид)	приказ	15
		своевременная подготовка информации для систематического обновления ее в социальных сетях, мессенджерах МАДОУ (за каждый вид)	приказ	4
6	Внесение в «административную базу данных» сведения для пропускного режима, оформление чипов родителям и работникам	работа с сайтами в сети интернет (кроме сайта МАДОУ) (за каждый сайт) приказ МАДОУ	приказ	10
7	Оформление детского сада к различным мероприятиям	приказ МАДОУ	да	8
			* коридоры	5
			* витрина	10
			* холл	5
			* рекреации	5
			* территория детского сада	5
8	Оказание помощи в одевании, раздевании и выводе на прогулку детей (в осенне-зимний, весенний периоды)	приказ МАДОУ	да	10

	Результативность собственной деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результативное участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный Участие в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) международный всероссийский региональный муниципальный приказ МАДОУ	5 4 3 2 3 2 1.5 1 15
9	Своевременное и качественное ведение документации по персональному учету			
10	Своевременное и качественное ведение документации по воинскому учету		приказ МАДОУ	5
11	Своевременная и качественная работа по составлению штатного расписания, расчетов ФНД и ФОТ	Расчет (на учебный год, при сокращении и вводе ставок)	Своевременный расчет (на учебный год, при сокращении и вводе ставок)	5
12	Ведение табеля учета питания работников	приказ МАДОУ	за каждое здание	15
13	Ведение и оформление документации по коррупции		приказ МАДОУ	5
14	Оформление документации Наблюдательного совета (протоколы, архивы, повестки)		приказ МАДОУ	10
15	Своевременное и качественное ведение документации по работе с центром занятости		приказ МАДОУ	15