

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ

«Детский сад №254»

протокол № 5 от 26.12.2024

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ

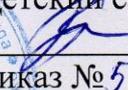
«Детский сад №254»

 Г.Н. Бичина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №254»

 С.А. Барсукова

приказ № 59 от 09.01.2025



## ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение «Об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» ( в редакции Постановлений администрации города Барнаула от 20.07.2017 № 1505, от 08.09.2017 № 1864, от 20.02.2018 № 336, от 26.10.2018 № 1798, от 25.07.2019 № 1181, от 18.09.2019 № 1609, от 19.11.2019 № 1945, от 21.05.2020 № 764, от 12.10.2020 № 1648, от 06.09.2021 № 1385, от 01.12.2021 №1803, от 04.05.2022 №616, от 10.08.2022 №1178, 1731 от 11.11.2022, №134 от 30.01.2023, №615 от 10.05.2023).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и распределения Управляющим советом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (далее – образовательная организация) стимулирующих выплат административно-управленческому, обслуживающему (вспомогательному) и прочему персоналу.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества создания условий для воспитательно-образовательного процесса, на вовлечение работников в единое образовательное пространство.

1.4.Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество работы и стимулировать повышение профессионального уровня, повышение производительности труда административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала и мотивации на достижение высоких результатов.

1.5.Основанием для предоставления стимулирующих выплат являются результативность деятельности административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала.

1.5.1.Для обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала предусмотрены стимулирующие выплаты:

За качество выполняемых работ по итогам предыдущего месяца:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.
- создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

1.5.2.Для административно-управленческого персонала стимулирующие выплаты устанавливаются за качество, интенсивность и сложность труда в зависимости от сложности работ с учетом показателей деятельности работника в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда.

1.6.Система стимулирующих выплат административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) и прочего персонала образовательной организации включает в себя постоянные доплаты на определенный период и премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

1.6.1.Премии по итогам работы, единовременные выплаты (при наличии экономии ФОТ) выплачиваются за эффективную работу в течение года в соответствии с установленными критериями оценки:

№ п/п	Критерии оценки	Сумма, руб
1	Выполнение ремонтных работ в помещениях МБДОУ (выплаты от выполненного объема работы)	До 7000,00
2	Выполнение ремонтных работ на территории МБДОУ (покраска оборудования, ограждения, ремонт оборудования, установка оборудования и др. (выплаты от выполненного объема работы)	До 5000,00
3	Выполнение срочной, внеплановой работы. Работы не входящей в должностные обязанности.	До 5000,00
4	Пошив изделий повышенной сложности.	До 7000,00
5	Уборка территории в зимний период (большой объем выполняемых работ).	До 7000,00
6	Благоустройство территории ДОО: разбивка	До 5000,00

	клумб, озеленение, покос травы, тематическое оформление и др.	
7	Заполнение и сдача электронной отчетности на сайтах: bus.gov.ru; zakupki.gov.ru; bro.rosenergo.gov.ru, АИС «Сетевой регион» и др.);	До 5000,0
8	Выполнение функций оператора по контролю качества муниципальных услуг (сайт Комитета по образованию)	До 3 000,00
9	Премии по итогам года, учебного года	До 20 000,00

1.7. Стимулирующие выплаты **обслуживающему (вспомогательному) и прочему персоналу образовательной организации** устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- Коэффициент соблюдения санитарно-гигиенические норм (Ксн);
- Коэффициент соблюдения режимных моментов (Крм);
- Коэффициент участие в педагогическом процессе (Кпп);
- Коэффициент здоровья (Кзд);
- Коэффициент за превышение плановой наполняемости групп (Кпн);
- Коэффициент оценки качества работы гражданским институтом (Ккги);
- Коэффициент общественно – полезного участия (Копуч).

1.8. Стимулирующие выплаты **для административно-управленческого персонала**, устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами: для заместителя заведующего по воспитательной и методической работе:

- Коэффициент за личный профессиональный рост (Клпр);
- Коэффициент за профессиональный рост педагогов (Кпр);
- Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн);
- Коэффициент здоровья (Кзд);
- Коэффициент за участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (Ккон);
- Коэффициент оценки качества работы образовательной организации гражданским институтом (Ккач);
- Коэффициент качественного управления педагогическим коллективом (Ккач. упр.);
- Коэффициент эффективности управленческой деятельности (Кэфф) для заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе;
- Коэффициент соблюдения санитарно-гигиенические норм (Ксн);
- Коэффициент обеспечения безопасности (Кб);
- Коэффициент участие в педагогическом процессе (Кпп);
- Коэффициент за работу за рамками рабочего времени, за работу, не входящую в круг должностных обязанностей и другое (Крзо);
- Коэффициент за качественное управление обслуживающим персоналом (Купр);
- Коэффициент общественно - полезного участия (Копу).

## **2. Критерии и коэффициенты оценки качества работы**

Критерии и коэффициенты оценки качества работы младших воспитателей для

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда:

Коэффициент соблюдения санитарно-гигиенические норм (Ксн) – качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий согласно СанПиН, выполнение санитарно - эпидемиологических мероприятий, отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации образовательной организации и района, Роспотребнадзора и др.)–5 баллов;

Коэффициент соблюдения режимных моментов (Крм) – качественное выполнение всех режимных моментов– 5 баллов;

Коэффициент участия в педагогическом процессе (Кпп) – участие обслуживающего персонала в подготовке и проведении образовательных и воспитательных мероприятий (утренники, конкурсы и др.) - 1 балл; изготовление атрибутов - 1 балл;

Коэффициент обеспечения безопасности (Кб) – соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу группы и ДОУ, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;

Коэффициент здоровья (Кзд) (Фактическая посещаемость) – 100% - 3 балла; 80 % -1 балл;

Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) - 5 баллов;

Отсутствие конфликтных ситуаций в группе, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей) - 5 баллов;

Коэффициент общественно – полезного участия (Копуч) (для всех категорий административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала) – благоустройство территории – 1 балл; погрузка, разгрузка – 1 балл; ремонтные работы – 3 балла.

#### Делопроизводитель:

Качественное и своевременное оформление материалов для Пенсионного фонда, отчет в ПФ, обеспечение медицинского страхования - 10 баллов;

За качественную работу с архивом – 10 баллов;

За интенсивность, сложность и напряженность в работе – 10 баллов;

формирование и ведение личных дел воспитанников ДОУ - 10 баллов;

Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих органов-10 баллов;

За организацию и осуществление работы по ведению воинского учета ДОО- 5 баллов;

Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей) - 5 баллов;

Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, бережное отношение к имуществу ДОО, соблюдение программы энергосбережения -10 баллов;

Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):

-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;

- погрузка, разгрузка – 1 балл;
- участие в ремонтных работах –3 балла.

#### Дворник:

- Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО –5 баллов;
- Своевременная и качественная уборка снега – 5 баллов;
- Участие в оформлении снежных построек на участках – 5 баллов;
- Качественная уборка территории, отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников –10 баллов;
- Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта, покос травы, уборка листьев - 5 ;
- Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментария, имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь) -5 баллов;
- Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения -5;
- Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев) -5; баллов;
- Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):
- благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;
- погрузка, разгрузка – 1 балл;
- участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Зведующий складом:

- Качество ведения номенклатурных и аналитических документов - 10 баллов.;
- Содержание складских помещений, овощехранилища, холодильного оборудования в отличном состоянии – 10 баллов;
- Отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации ДООУ и района, Роспотребнадзора и др.) – 10 баллов;
- Результативная работа с обслуживающими предприятиями, торговыми фирмами – 15 баллов;
- Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу ДООУ, соблюдение программы энергосбережения - 10 баллов;
- Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей) - 5 баллов;
- Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, помощь в одевании детей на прогулку) - 5 баллов;
- Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):
- уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;
- погрузка, разгрузка – 1 балл;
- участие в ремонтных работах – 3 балла.

### Кастелянша:

Реставрация костюмов к танцам, спектаклям и другое - 5 б;

Качественное содержание постельного белья, спецодежды, полотенец (сохранность), своевременный ремонт – 10 баллов;

Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;

Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;

За качество ведения номенклатурных и аналитических документов - 10 баллов;

Бережное отношение к имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;

Коэффициент общественно- полезного участия (Копу):

-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;

-погрузка, разгрузка – 1 балл;

-участие в ремонтных работах – 3 балла.

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

Качественное, своевременное устранение неполадок, аварийных ситуаций – 5 баллов;

своевременная, качественная подготовка здания к зимним условиям - 5 баллов;

Качественный ремонт оборудования, мебели – 5 баллов;

Качественное содержание оборудования на участке – 5 баллов;

Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментария, имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;

Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;

Коэффициент общественно- полезного участия (Копу):

-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;

-погрузка, разгрузка – 1 балл;

-участие в ремонтных работах – 3 балла.

### Повар:

Обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН - 5 баллов;

Качественное своевременное приготовление пищи в соответствии с режимом – 5 баллов;

Отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации ДОО и района, Роспотребнадзора и др.) – 10 баллов;

За обвалку мяса (не входит в должностные обязанности) – 5 баллов;

качественное выполнение и в полном объеме своих обязанностей при условии:

Выход из строя оборудования, при неполной укомплектованности кадрами, отсутствие горячей воды- 5 баллов;

Соблюдение правил трудовой дисциплины, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, программы энергосбережения — 10 баллов;

Рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 10 баллов;

Дифференцированный подход к приготовлению пищи (аллергичные дети и т.п.) -5 баллов;

Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей) - 5 баллов;

Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):

-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;

-погрузка, разгрузка – 1 балл;

-участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Подсобный рабочий:

Обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН - 5 баллов;

Отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации ДОО и района, Роспотребнадзора и др.) – 5 баллов;

Качественное выполнение и в полном объеме своих обязанностей при условии: выход из строя оборудования, при неполной укомплектованности кадрами, отсутствие горячей воды- 5 баллов;

Соблюдение правил трудовой дисциплины, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, программы энергосбережения - 10 баллов;

Рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;

Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей) - 5 баллов;

Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):

-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;

-погрузка, разгрузка – 1 балл;

-участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Сторож:

Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации – 5 баллов;

Содержание помещений и территории во время дежурства в надлежащем санитарном состоянии - 5 баллов;

Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментария, имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;

Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной

безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;  
Коэффициент общественно- полезного участия (Копу):  
-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;  
-погрузка, разгрузка – 1 балл;  
-участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Рабочий по стирке и ремонту белья:

Качественное содержание, сохранность постельного белья, спецодежды, полотенца – 10 баллов;  
Качественная, своевременная подготовка и смена белья – 10 баллов;  
Качественное содержание и уход за используемым оборудованием - 10 баллов;  
Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу ДОО, соблюдение программы энергосбережения - 10 баллов;  
Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):  
-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;  
-погрузка, разгрузка – 1 балл;  
-участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Уборщик служебных помещений:

Отсутствие замечаний контролирующих органов (администрации ДОО и района, Роспотребнадзора и др.) – 5 баллов;  
Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий согласно СанПиН, выполнение санитарно - эпидемиологических мероприятий - 5 баллов;  
Увеличение объёма работы в межсезонье (весна, осень) – 10 баллов;  
Отсутствие жалоб со стороны медицинского работника поликлиники, сотрудников, родителей (законных представителей) - 5 баллов;  
Рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;  
Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):  
-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования – 1 балл;  
-погрузка, разгрузка – 1 балл;  
-участие в ремонтных работах – 3 балла.

#### Грузчик:

Качественная своевременная разгрузка, транспортировка грузов по цехам –15 баллов;  
Сохранность грузов при транспортировке - 10 баллов;  
Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментария,

имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;  
Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов;  
Коэффициент общественно - полезного участия (Копу):  
-уборка и благоустройство территории: формы, цветники, огороды, покраска оборудования –1 балл.;  
-погрузка, разгрузка - 1 балл;  
-участие в ремонтных работах –3 балла.

#### Сантехник, электрик:

Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения Учреждения - 5 баллов;  
Оперативность и качество выполнения заявок - 5 баллов;  
Недопущение и/или оперативное предотвращение аварий – 5 баллов;  
Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов - 5 баллов.  
Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментария, имуществу ДОО (спецодежда, инвентарь, основные средства) - 5 баллов;  
Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 5 баллов.

#### Специалист по закупкам:

Качественная и своевременная подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе план закупок- до 10 баллов;  
За качественную разработку плана-графика, подготовку изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений – до 10 баллов;  
Своевременная качественная подготовка отчета СМП — до 10 баллов;  
Качественное и своевременное размещение в сети "Интернет" отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта - до 10 баллов;  
За интенсивность, сложность и напряженность в работе – 25 баллов.

2.1. Критерии и коэффициенты оценки качества работы заместителей заведующего для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда:

#### **Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:**

Коэффициент за личный профессиональный рост (Клпр):

-публичное представление, обобщение своего опыта на различных уровнях (районном, городском, региональном) - 5 баллов;  
-публикации в научных, профессиональных, образовательных изданиях пр.-5 баллов;  
-участие в работе экспертных групп, комиссий по аттестации педагогов и аккредитации ДОО района: экспертная группа района, комиссия по аттестации

педагогов – 1 балл;

Коэффициент за профессиональный рост педагогов (Кпр):

-оказание помощи педагогам в подготовке материалов для публикации в научных, профессиональных, образовательных изданиях, размещение в сети ИНТЕРНЕТ и пр.- 5 баллов;

-результативная работа школы молодого педагога - 1балл.

Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн):

-разработка проектов, программ и пр.- 15 баллов;

-совершенствование и внедрение проектов, программ - 15 баллов;

-участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе - 5 баллов;

-качественное планирование и организация образовательной деятельности ДОО с учетом ФГОС ДО – 5 баллов;

-организация работы творческих групп - 5 баллов;

-организация работы методического совета –5 баллов;

Коэффициент здоровья (Кзд):

-внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий - 5 баллов;

Коэффициент за участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (Ккон):

-подготовка педагогов к участию в конкурсах, конференциях, методических мероприятиях - 5 баллов;

Коэффициент оценки качества работы ДОО гражданским институтом (Ккач):

-удовлетворение родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности ДОО: 80%-1, 90%-3, 100% -5 баллов;

Коэффициент качественного управления педагогическим коллективом (Ккач. упр):

-уровень успешного взаимодействия специалистов ДОО - 5 баллов;

-использование информационно-коммуникативных средств и технологий - 3 балла;

Коэффициент эффективности управленческой деятельности (Кэфф):

-исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление документации и отчетности) - 5 баллов;

-отсутствие обоснованных обращений граждан, работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения -5 баллов.

### **Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе**

Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. – 5 баллов.

Коэффициент за работу за рамками рабочего времени, за работу, не входящую в круг должностных обязанностей и другое (Крзо):

-участие в привлечении дополнительных материальных и финансовых ресурсов – 5 баллов;

Коэффициент за качественное управление обслуживающим персоналом (Купр):

-оперативное решение производственных проблем –15 баллов;

- отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – 5 баллов;
- качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ -10 баллов;
- своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону - 5 баллов;
- своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования -10 баллов;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации) -10 баллов;
- осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОО и прилегающей территории ДОО- 10 баллов;
- увеличение объема выполняемых работ -5 баллов;
- эффективность и своевременность исполнения управленческих решений – 10 баллов;
- соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, соблюдение программы энергосбережения - 10 баллов.

### **3.Регламент начисления баллов**

3.1.Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется. Оценка работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного ) и прочего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого квартала.

3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется работником до 10 числа текущего месяца, следующего за отчетным периодом; подписывается руководителем образовательной организации, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и передается в Управляющий совет ДОО.

### **4.Порядок рассмотрения результатов оценки**

4.1. Стимулирующие выплаты работникам распределяются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Размер стимулирующих выплат по результатам труда согласовывается с Управляющим советом по представлению руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Руководитель образовательной организации представляет Управляющему совету аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления работника с его оценочным листом.

4.4. Заседание Управляющего совета проводится в течение пяти рабочих дней со дня представления руководителем образовательной организации

аналитической информации о показателях деятельности работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета.

4.5. Решение Управляющего совета оформляется протоколом в день проведения заседания совета. На основании протокола Управляющего совета руководитель издает приказ о стимулировании в течение трех дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним работника по росписи.

## **5. Порядок снижения размера стимулирующих выплат**

5.1. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работнику в размере 100%:

- нарушение санитарно - гигиенических норм и санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- появление на рабочем месте в наркотическом или нетрезвом состоянии;
- нарушение трудового распорядка (неоднократное опоздание на работу, самовольный уход с работы до истечения рабочей смены, отсутствие без уважительных причин, подмена без уведомления администрации);
- невыполнение или несвоевременное, некачественное исполнение предписаний.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки**

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом образовательной организации, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность выносимой оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание Управляющего совета.

6.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными работника (оценочным листом). При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Управляющего совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Управляющего совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Управляющий совет может принять решение о рассмотрении апелляции в

отсутствие работника.

6.6. По результатам рассмотрения апелляции Управляющим советом принимается решение:

6.6.1. Удовлетворить апелляцию;

6.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

6.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

6.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности работников;

6.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя образовательной организации о результатах деятельности работника критериям оценки и результативности деятельности, установленными настоящим Положением.

6.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

6.9. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Управляющего совета.