

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ
«ДС № 89 г. Челябинска»
Ю.В. Сергеева
«24» июля 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 89 г. Челябинска»
Т.Н. Шмелева
Приказ № 126 от 24.07.2025г.

Шмелева
Татьяна
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Шмелева
Татьяна Николаевна
Дата: 2025.07.24
14:58:02 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 89 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 города Челябинска» (МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска») (далее - Положение), разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации (заработная плата, условия оплаты труда главы 20, 21, 22; сокращенная продолжительность рабочего времени ст. 92) от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 (с изменениями и дополнениями);
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Ежегодных единых рекомендаций российской трехсторонней комиссии по установлению систем оплаты труда;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- Постановления правительства Челябинской области № 275-П от 11.09.2008г. и №132-П от 31.08.2010г.;
- Постановления Законодательного собрания Челябинской области от 19.12.2013г. №1816 «О Законе Челябинской области "О представлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях... "»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями);

- Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922) (с изменениями и дополнениями);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (с изменениями и дополнениями);

- Постановления Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986г. №387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»;

- Приказа государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;

- Постановления Администрации г. Челябинска от 12.04.2010г. №111-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячной надбавки к заработной плате воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста в ДОУ»;

- Решения Челябинской городской Думы от 21.10.2008г. № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»;

- Решения Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы от 22.02.2011г. № 22/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы четвертого созыва 27.03.2012г. №33/9 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы четвертого созыва 20.11.2012г. № 38/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы четвертого созыва от 25.06.2013г. № 43/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы четвертого созыва от 24.06.2014г. № 52/17 «О внесении изменений в решение Челябинской от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы первого созыва от 25.08.2015г. № 12/23 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016г. № 19/18 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Учреждения, Учредителем которого является Комитет по делам образования города Челябинска.

3. Настоящее Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в Учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год;
- 8) мнения представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

7. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения.

8. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с **приложениями 2-6** к настоящему Положению.

9. Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с **приложением 7** к настоящему Положению.

10. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам, определяются в соответствии с **приложением 8** к настоящему Положению.

11. Размеры и условия, порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с **разделом V** настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности работников.

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с **разделом IV** настоящего Положения в процентах к окладам (должностного оклада, ставки заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

13. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки

заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

14. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

16. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

17. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

18. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата учителей;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н}$ - фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

19. Установление нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается руководителем Учреждением с учетом мнения представителя трудового коллектива.

20. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

21. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

22. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения

23. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

24. Право работников на труд в безопасных условиях закреплено в статье 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Право каждого работника на компенсации, установленные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права при выполнении тяжелых работ с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотрено различными статьями Трудового кодекса Российской Федерации – 92, 94, 117, 124, 126, 146, 147 и др.

Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в размере 4 процента от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

25. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» рабочих мест, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда следующим работникам:

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

26. Выплата в размере 15% за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и специальным вопросам от 02.07.1987г. №403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей). Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания. Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Дополнительная работа работника как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни. Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5) доплата за работу в ночное время. Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Оплата труда сторожей рассчитывается путем суммированного учета рабочего времени за год. Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 20 % тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы производится путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6) оплата сверхурочной работы. Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), за последующие часы – двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7) оплата за выполнение работ в условиях отклоняющихся от нормальных, производится работникам Учреждения согласно **приложению 7** к настоящему Положению.

V. Виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

28. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения.

29. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

30. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

31. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

32. Размер выплат устанавливается Комиссией по тарификации Учреждения (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек утверждается решением общего собрания трудового коллектива Учреждения на определенный учебный год. На основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) руководитель Учреждением издает приказ «О составе Комиссии по рассмотрению доплат, надбавок на ...учебный год».

Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной

деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждением. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Представители трудового коллектива вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать участие в обсуждении без права голоса при открытом голосовании.

Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников Учреждения.

VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

33. Заработная плата руководителя Учреждением, его заместителя по административно-хозяйственной части и его главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

34. Должностной оклад руководителя Учреждением определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

35. Оценка сложности труда руководителя Учреждением, масштаба управления и особенностей деятельности Учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства Учреждением. Показатели оценки сложности руководства Учреждением приведены в **приложении 10** к настоящему Положению и устанавливаются приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска.

36. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя. Группа по оплате труда руководителя утверждается приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменения группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя Учреждением в Комитет по делам образования.

Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе оценки показателей, в зависимости от набранного количества баллов: Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	До 200

Размеры должностного оклада руководителя Учреждением по типам муниципальных учреждений и группам по оплате труда установлены в **приложении 1** настоящему Положению.

37. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждением приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа

Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

38. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждением приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами с учетом **приложения 9** к настоящему Положению.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждением осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

39. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждением за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю Учреждением приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя Учреждением и осуществляются за счет средств Учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности, в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

40. Из фонда оплаты труда Учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждением принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя Учреждением и оформляется приказом.

41. Должностной оклад главного бухгалтера и заместителя заведующего по административно-хозяйственной части устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждением.

42. Выплаты компенсационного характера главному бухгалтеру Учреждения и заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливаются руководителем Учреждением в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

43. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру и заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливаются руководителем Учреждением в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом **приложения 9** к настоящему Положению.

44. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда муниципальных учреждений, в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

VII. Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения

45. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Целью выделения материальной помощи признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам. На получение материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Материальная помощь оказывается из фонда оплаты труда.

Работник вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

- рождения (усыновления) у работника ребенка (свидетельство о рождении, документа об усыновлении) - в размере 5 000 руб.;
- в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества (справки уполномоченных органов: полиции, ЖКХ, МЧС и пр.) - в размере 5 000 руб.;
- в связи с заболеванием и лечением в стационарных условиях (на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа продолжительностью от двух недель) - в размере 5 000 руб.;
- в связи со сложившейся тяжелой жизненной ситуацией (длительная временная нетрудоспособность, тяжелое заболевание работника, заболевание родственника, находящегося на иждивении работника, расторжение брака, приобретение дорогостоящих лекарственных средств, экстренное медицинское обследование работника по направлению врача) - в размере 5 000 руб.;
- смерти (гибели) работника его близким родственникам (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство) - в размере 5 000 руб.;
- в случае смерти близких родственников работника (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство) - в размере 5 000 руб.;
- на оздоровление (наличие направления на оздоровительные процедуры, путевки в санаторий) - в размере 5 000 руб.;
- по случаю регистрации брака (свидетельство о браке) - в размере 5 000 руб.
- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска из фонда оплаты труда Учреждения работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

46. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

VIII. Порядок премирования работников Учреждения

47. По решению комиссии, приказом руководителя Учреждением могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Выплата премий производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

48. Размер премии определяется на основании **приложения 8 (пункт 6)** к настоящему Положению.

49. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

IX. Заключительные положения

50. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждением и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

51. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом Учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

52. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

53. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Целью выделения материальной помощи признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам. На получение материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Материальная помощь оказывается из фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работникам МБДОУ
«ДС № 89 г. Челябинска»

**Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений
по типам учреждений и группам по оплате труда**

№ п/п	Тип учреждения	Размеры должностных окладов (рублей)					
		Группа по оплате труда					
		высшая	I	II	III	IV	V
		-	52 216	49 057	45 734	39 246	35 923

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 652

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, повар, плотник	7 938
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 165
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 456
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены присвоение 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9 818

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и другое); кассир; калькулятор; комендант; машинистка; секретарь; секретарь; машинистка; статистик; экспедитор; делопроизводитель	8 302

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; художник	8 434
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	8 611
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф – повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	8 864
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8 919
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	9 206

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер ; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-сметчик; инженер-программист (программист) ; инженер-технолог (технолог); менеджер; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по охране труда; сурдопереводчик; экономист; эксперт; юрисконсульт	9 327
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9 509
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 967
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование «ведущий»	10 573
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	11 472

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	14 955
2 квалификационный уровень	Главный: аналитик, эксперт, энергетик	16 305
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	23 852

При применении должностного наименования «заместитель» общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, должностной оклад заместителя устанавливается на 10 процентов ниже соответствующей должности.

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
образования**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно –
вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Вожатый; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; секретарь учебной части; помощник воспитателя	8 771

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно –
вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	9 102
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; старший вожатый; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 965
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	15 253
3 квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; воспитатель; педагог – психолог	17 287
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; старший воспитатель; учитель – дефектолог; учитель – логопед (логопед)	20 374

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	21 415
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	25 362

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и
фармацевтических работников**

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Уровень квалификации	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	10 016

**Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям,
не отнесенным к профессионально – квалификационным группам**

Уровень квалификации	Должности	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 327
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 509
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 967
8 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	10 573

Примечание: должности установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

**Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
устанавливаемых работникам Учреждения**

№ п/п	Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в Учреждении, обособленных структурных подразделениях, группах и с отдельными обучающимися (воспитанниками)	
1)	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования	20 %
2)	за работу с отдельными обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося по адаптационным основным образовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником)	10%
3)	за работу в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах	20 %
4)	работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу	20 %
5)	работу в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предоставляющих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, педагогическому, административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу	20 %

6)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход в данных учреждениях	15%
7)	работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования):	
	- воспитателям	3 000 рублей
	- помощникам воспитателей, младшим воспитателям	1 500 рублей
8)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20 %

**Перечень, размеры и порядок
определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых
работникам МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1)	за сложность, напряженность	до 100 %
2)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50 %
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
1)	работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100 %
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	до 10 до 15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ¹ : - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального	до 10

¹ При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

	образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры».	
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет: ²	
1)	Педагогическим работникам учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (филиалов, структурных подразделений учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы и занимаемой должности:	
	а) в должности 1-го квалификационного уровня	
	- от 1 месяца до 1 года	620 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 220 рублей
	- от 3 до 5 лет	1 830 рублей
	- от 5 лет и выше	2 440 рублей
	б) в должности 2-го квалификационного уровня	
	- от 1 месяца до 1 года	720 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 440 рублей
	- от 3 до 5 лет	2 440 рублей
	- от 5 лет и выше	3 260 рублей
	в) в должности 3-го квалификационного уровня	
	- от 1 месяца до 1 года	810 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 630 рублей
	- от 3 до 5 лет	2 440 рублей
	- от 5 лет и выше	3 260 рублей
	г) в должности 4-го квалификационного уровня	
	- от 1 месяца до 1 года	960 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 920 рублей
	- от 3 до 5 лет	2 880 рублей
	- от 5 лет и выше	3 840 рублей
	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (филиалов, структурных подразделений учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях:	
	- от 1 месяца до 1 года	5 %
	- от 1 года до 3 лет	10 %
	- от 3 до 5 лет	15 %
	- от 5 лет и выше	20 %
2)	выплаты молодым специалистам 1 раз в год при стаже работы:	
	- 1 год	60 000 рублей

² Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

	- 2 года	100 000 рублей
	- 3 года	140 000 рублей
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников	
1)	Выплаты педагогическим работникам:	
	а) за I квалификационную категорию	
	- по должностям 1-го квалификационного уровня	2 440 рублей
	- по должностям 2-го квалификационного уровня	2 880 рублей
	- по должностям 3-го квалификационного уровня	3 260 рублей
	- по должностям 4-го, 6-го квалификационных уровней	3 840 рублей
	б) за высшую квалификационную категорию	
	- по должностям 1-го квалификационного уровня	3 670 рублей
	- по должностям 2-го квалификационного уровня	4 320 рублей
	- по должностям 3-го квалификационного уровня	4 890 рублей
	- по должностям 4-го, 6-го квалификационных уровней	5 770 рублей
6.	Премияльные выплаты	
1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)	до 150
2)	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	100
3)	По итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	до 200

- При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

- Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

- В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы на должностях в муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления, централизованных бухгалтериях. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

- Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются

приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Выплаты, установленные подпунктом 5 пункта 1, подпунктами 1, 3, 4 пункта 5 таблицы настоящего приложения производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени 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;

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

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

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

- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат 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.

**Перечень, размеры и порядок
определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых
руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам
МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	До 50
2)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3 800 рублей
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	До 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени:	
	- «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения	10
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <*>:	
	- почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области», «Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области», «Заслуженный работник образования Челябинской области», «Заслуженный работник физической культуры Челябинской области», «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений — при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;	10
	- спортивное звание «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам	10

	(шашкам));	
	- медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, «За заслуги перед Челябинской областью», «За вклад в развитие Челябинской области»;	10
	- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм»;	10
	- знак отличия Российской Федерации «За наставничество», «Почетный наставник», ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие», ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»	10
4.	Премияльные выплаты	
1)	По итогам работы за отчетный период	До 100

Примечания:

<*> При наличии двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

1) руководителям учреждений — приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска — Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность учреждения и его руководителя;

2) заместителям руководителя, деятельности главному бухгалтеру — приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

**Показатели оценки сложности руководства
муниципальным дошкольным образовательным учреждением**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т. ч. кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4.	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
		дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,3
5.	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6.	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
7.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8.	Наличие филиалов*, отделений**, иных мест осуществления образовательной деятельности***	за каждый филиал, отделение	50

9.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 8	за каждое здание	20
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- тренажерного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- стадиона		25
	- бассейна		25
	- музея		5
	- актового зала		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок (за каждую)		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- комплекса (игрового, компьютерного, спортивного)		5
	- информационно-издательского центра		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5
	- кабинета лечебной физкультуры		5
	- прачечной		5
	- учебной предметной лаборатории		10
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), теплиц, парникового хозяйства, зимнего сада	за каждый вид	20
13.	Наличие собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
14.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10

Примечания:

<*> Филиалом является обособленное подразделение учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы учреждения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

<***> Отделением является подразделение учреждения, входящее в его состав, расположенное на/вне территории учреждения и не являющееся филиалом или представительством учреждения. Отделения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

<***> Иные места осуществления образовательной деятельности - не являющиеся филиалом, отделением, адреса осуществления образовательной деятельности, указанные у учредительных документов. По показателю «количество работников в учреждении» учитывается квалификационная категория работника по основной занимаемой должности.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
старшего воспитателя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)
3.	Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.
4.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.
5.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.
6.	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах:
7.	Реализация годового плана деятельности Учреждения в полном объеме, участие в ВСОКО, результативность проведения внутреннего контроля
8.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта
9.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.
10.	Участие в разработке локальных актов Учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)
11.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой и т.д.).
12.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами Учреждения
13.	Организация аттестации педагогических работников
14.	Интенсивность и напряжённость работы
15.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений
16.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
17.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.)
18.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
19.	Организация работы ПМПк. Подготовка документов на ПМПк
20.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Эффективность работы с родителями (законными представителями). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.
3.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% - посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% - посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%
4.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся (воспитанников): - до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям - от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям - от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям
5.	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.).
6.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития Учреждения, образовательной программы.
7.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.)
8.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)
9.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта
10.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне Учреждения: - качественное проведение открытого занятия; - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации; - за призовые места в смотрах-конкурсах
11.	Участие обучающихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.
12.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов
13.	Подготовка документов на ПМПк
14.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов)
15.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
16.	Работа по дополнительному образованию (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий)
17.	Увеличение объёма выполняемых работ
18.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.)
19.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалистов
(учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога,
музыкального руководителя, инструктора по физической культуре)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Эффективная работа с родителями (законными представителями) по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями (законными представителями)
3.	Участие в инновационной деятельности, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития Учреждения, образовательной программы
4.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.)
5.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)
6.	Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.
7.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта
8.	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в Учреждении
9.	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям
10.	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкально/физкультурного зала
11.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
12.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
13.	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий)
14.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта Учреждения и т.д.)
15.	Увеличение объёма выполняемой работы

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
инструктора по гигиеническому воспитанию**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1.	Работа без больничных листов
2.	Выполнение натуральных норм питания
3.	Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий
4.	Обеспечение контроля за качественным питанием обучающихся (воспитанников)
5.	Эффективная работа с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников). Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний
6.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов
7.	Качественное и своевременное ведение документации
8.	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН
9.	Осуществление контроля за своевременностью внесения родительской платы
10.	Организация питания сотрудников (ведение табелей)
11.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
12.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
13.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача; выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)
14.	Увеличение объёма выполняемых работ

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
помощника воспитателя**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1.	Работа без больничных листов
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья обучающихся (воспитанников): - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям действующих СанПиН. - содержание помещения в соответствии требованиям действующих СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в Учреждении, обновлении интерьера
5.	Помощь в одевании обучающихся (воспитанников) при подготовке к прогулке
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям
7.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся (воспитанников) до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям
8.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
10.	Помощь и активное участие в мероприятиях Учреждения (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)
11.	Увеличение объема выполняемой работы
12.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1.	Работа без больничных листов
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля)
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)
5.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями
6.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям действующих СанПиН; - содержание помещения в соответствии требованиям действующих СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)
7.	Организация питания сотрудников
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
9.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
10.	Увеличение объема выполняемой работы
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ n/n	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии
3.	Своевременная замена белья
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок
5.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников
7.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями действующих СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям действующих СанПиН; содержание помещения в соответствии требованиям действующих СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)
8.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
10.	Увеличение объема выполняемой работы
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика территории

№ n/n	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей (законных представителей)
6.	Участие в мелком ремонте помещений
7.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности
9.	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика

№ n/n	Критерии оценки деятельности
1	Своевременная и качественная подготовка Учреждения к новому учебному году
2	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок
3	Отсутствие предписаний надзорных органов
4	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения
5	Отсутствие обоснованных жалоб
6	Своевременное и качественное заполнение документации
7	Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в Учреждении
9	Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДОО относительно аналогичного предыдущего периода) по данным бухгалтерии
10	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря Учреждения
11	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения
12	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности плотника

№ n/n	Критерии оценки деятельности
1	Работа без больничных листов
2	Отсутствие порчи (потери) имущества Учреждения
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещениях Учреждения
4	Участие в озеленении, ремонте помещений
5	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения
6	Увеличение объема выполняемой работы

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ n/n	Критерии оценки деятельности
1.	Работа без больничных листов
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС
4.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещениях и зданиях Учреждения
5.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений
6.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)
8.	Увеличение объема выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.)

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Своевременное и качественное ведение документации
2	Достоверность данных, своевременность ввода данных
3	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения
4	Отсутствие обоснованных жалоб
5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности
6	Учет и хранение документации
7	Работа без больничных листов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
программиста**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники Учреждения
2	Четкое, своевременное выполнение поручений
3	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения Учреждения
4	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерной техники со стороны участников образовательного процесса
5	Увеличение объема выполняемой работы
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности
7	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с бухгалтерским ПО
8	Работа без больничных листов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя
заведующего по АХЧ**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Работа без больничных листов
2	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)
3	Реализация годового плана деятельности Учреждения в полном объеме, участие в ВСОКО, результативность проведения внутреннего контроля
4	Эффективность и качество исполнения управленческих решений
5	Своевременная и качественная подготовка Учреждения к новому учебному году
6	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок
7	Отсутствие предписаний надзорных органов
9	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения
10	Отсутствие обоснованных жалоб
11	Своевременное и качественное заполнение документации
12	Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в Учреждении
13	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности
14	Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДОО относительно аналогичного предыдущего периода) по данным бухгалтерии
15	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря Учреждения
16	Отсутствие случаев травматизма обучающихся (воспитанников)
17	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения
18	Эффективное руководство работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
19	Своевременное заключение и расторжение договоров
20	Работа в контрактной службе Учреждения
21	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)
22	Учет и хранение документации

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
руководителя ОСП**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Работа без больничных листов
2	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)
3	Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства
4	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
5	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Своевременное и качественное ведение документации. Достоверность данных, своевременность ввода данных
6	Реализация годового плана деятельности Учреждения в полном объёме, участие в ВСОКО, результативность проведения внутреннего контроля
7	Эффективность и качество исполнения управленческих решений
8	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения. Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
9	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.
10	Участие в разработке локальных актов Учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)
11	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления
12	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой и т.д.)
13	Организация аттестации педагогических работников
14	Формирование контингента обучающихся (воспитанников)
15	Подготовка документов на ПМПк
16	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)
17	Защита законных прав и интересов работников и обучающихся (воспитанников)
18	Взаимодействие Учреждения со сторонними организациями
19	Учет и хранение документации
20	Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в Учреждении

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера**

№ n/n	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Выполнение плана работы и основных показателей деятельности Учреждения
2	Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации
3	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных, отсутствие пени за несвоевременную оплату налогов при наличии средств
4	Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников Учреждения
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов
6	Строгое соблюдение финансовой дисциплины, смет доходов и расходов по всем видам деятельности
7	Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности, инструкций, регламентирующих платежную и финансовую дисциплину
8	Учет и хранение документации
9	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
бухгалтера**

№ n/n	<i>Критерии оценки деятельности</i>
1	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности
2	Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации
3	Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов
4	Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников Учреждения
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов
6	Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств
7	Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности, инструкций, регламентирующих платежную и финансовую дисциплину
8	Учет и хранение документации
9	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей