

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 50 г. Челябинска»

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «ДС №50
г. Челябинска»

 И.Н.Ишкова

Приказ № 6 от «09» 01 2025 г.

Изменения № 12
в ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулирующих
выплатах работников Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада №50 г. Челябинска»
(введены в действие с 01.01.2025 г.)

Согласовано:

Председатель ПК МАДОУ
«ДС № 50 г. Челябинска»

 М.Н.Дворкина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 50 г. Челябинска» (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска, утвержденного решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 с изменениями от 22.02.2011 г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва №22/22), 27.03.2012 г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва №33/9), 20.11.2012г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва №38/20), 25.06.2013 г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва №43/20), 24.12.2013 (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 47/61), 24.06.2014 г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва №52/17), 25.08.2015 г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва №12/23), 29.03.2016г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва №19/18), 29.11.2016г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва №26/25), 27.02.2018г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва №38/22), 22.10.2019 г. (решение Челябинской городской Думы №3/15), от 27.10.2020 (решение Челябинской городской Думы №13/4), от 24.11.2020 г. (решение Челябинской городской Думы №14/18), от 23.11.2021г. (решение Челябинской городской Думы 24/9), от 22.11.2022г. (решение Челябинской городской Думы 34/139), от 28.03.2023г., (решение Челябинской городской Думы 37/14), от 24.01.2024г. (решение Челябинской городской Думы № 46/3), от 29.10.2024 г. (решение Челябинской городской Думы № 3/111), от 17.12.2024 г. (решение Челябинской городской Думы № 5/21), в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральной государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 г. № 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 федеральной государственных учреждений», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Трудовым Законодательством, и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Данное Положение определяет используемую в МАДОУ систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и разработанную 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) мнения представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда

3. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников учреждений определяется по профессиональным квалификационным группам. В соответствии с Приложением 1 к данному Положению.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5. Размеры и критерии оценки эффективности труда работников МАДОУ для осуществления выплат стимулирующего характера определены в соответствии с разделом VI и приложениями 2-21 настоящего Положения. 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.

6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре работника.

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

8. 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.

9. 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.

10. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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.

11. 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 работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$\text{Мз.пл.} = ((\text{Сз.пл.} \times \text{Фн.н} / \text{Нч.}) + \text{Vком.} + \text{Vстим.}) \times \text{Кур}$$
, где:

Мз.пл. - месячная заработная плата учителей;

Сз.пл. - ставка заработной платы;

Фн.н - фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

Нч. - норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

Vком. - выплаты компенсационного характера;

Vстим. - выплаты стимулирующего характера;

Кур - уральский коэффициент.

12. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников, работающих в учреждении на условиях внешнего совместительства.

13. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается заведующим учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

16. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема педагогической нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

17. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, 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.

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

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

19. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ применяется при оплате за часы:

- 1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в МБДОУ на условиях внешнего совместительства.

20. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

21. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

22. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

25. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

26. Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и в зависимости от классов (подклассов) условий труда (для подкласса 3.1 – не менее 4%; для подкласса 3.2 – не менее 6%; для подкласса 3.3 – не менее 8%; для подкласса 3.4 – не менее 10%; для подкласса 4 – не менее 12%). Конкретный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

27. Выплата 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 социальным вопросам от 02.07.1987 N 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".

28. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 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.

Доплата 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 увеличение объема работ (расширение зон обслуживания).

Устанавливается работнику при возложении на него обязанностей, при наличии вакантной должности по той же должности (профессии), без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При этом работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности по вакантной должности в пределах

установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счет уплотнения своей работы в течение рабочего дня. 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.

Устанавливается работнику при возложении на него обязанностей по той же должности (профессии), без освобождения от работы, определенной трудовым договором выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место. При этом работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника в пределах установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счет уплотнения своей работы в течение рабочего дня. Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни. Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой тарифной 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.

В соответствии с позицией Конституционного Суда РФ, изложенной в постановлении от 28.06.2018 №26-П, при начислении оплаты работ в выходные и праздничные дни должен учитываться оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные трудовым договором, характеризующие содержание, характер и условия труда работника и являющиеся неотъемлемой частью его заработной платы.

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.

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 за работу в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)),

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)

на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Для сторожей в МАДОУ Установлен суммированный учет рабочего времени, регулируемый графиком сменности, учетный период - календарный год. При суммированном учете рабочего времени допускаются отклонения в ту или иную сторону в течение месяца (переработка либо недоработка). Возникающая при этом переработка или недоработка компенсируются в следующих месяцах учетного периода.

Оклад для этой категории работников остается фиксированным на протяжении всего учетного периода, независимо от фактически отработанного времени в часах.

Оплата за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производится за фактически отработанное количество часов в ночное время, выходные и праздничные дни.

б) 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.

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными воспитанниками;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам МАДОУ, определяется в соответствии с приложением 23 к настоящему Положению.

VI. Виды выплат стимулирующего характера

29. 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 отдельных категорий работников;

- выплаты молодым специалистам.

30. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются данным Положением.

31. Размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МАДОУ устанавливаются на основе выполнения критериев эффективности работы в соответствии с приложениями 2-21 к данному Положению, устанавливаются приказом заведующего по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, указываются в трудовых договорах работников.

32. Премияльные выплаты работникам МАДОУ, в том числе работающим по совместительству, производятся в соответствии с приложением 23 к данному Положению, в пределах фонда оплаты труда МАДОУ по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также единовременно и начисляется с учетом рабочего времени:

- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период;
- ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателя за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.

Выплата производится раз в квартал в месяце, следующим за отчетный периодом в пределах фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников может осуществляться по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и работ;
- за добросовестную работу;
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День учителя)
- к другим праздничным датам (Новый Год, 8 марта, 23 февраля и др.)
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских.

33. Премия за текущий месяц не выплачивается работникам МАДОУ, имеющим административное взыскание.

Работникам МАДОУ, некачественно или несвоевременно выполняющим свои должностные обязанности, а также нарушающим трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, доплаты, могут устанавливаться в более низких размерах, чем предусмотрено настоящим положением, или сниматься полностью.

Факторами, служащими основаниями для понижения или полной отмены установленных надбавок, являются:

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение норм питания, инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

- нарушение трудовой дисциплины, в том числе совершение прогула, появление на работе в нетрезвом виде, совершение хищений.

34. Распределение стимулирующих выплат работникам производит Комиссия по распределению стимулирующих выплат (Комиссия) на основании выполнения критериев эффективности работы каждого работника.

35. Комиссия создается в МАДОУ ежегодно на основании приказа заведующего. В состав Комиссии должны быть включены представители от работодателя – 2 человека, представители от профсоюзной организации – 3 человека. Председатель Комиссии и секретарь избираются членами Комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

36. Функции комиссии:

- оценивает выполнение критериев эффективности работы каждого работника МАДОУ за периоды: календарный месяц, квартал, полугодие, год;
- оформляет решение протоколом;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности работы;
- рассматривает опросы об установлении премиальных выплат;
 - оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат.

37. Заседание Комиссии проводятся в конце месяца;

38. На заседании Комиссии рассматриваются представления (систематизированные данные) о выполнении работниками МАДОУ критериев эффективности работы в соответствии с приложениями 2-21 данного Положения. Данные по выполнению работниками критериев предоставляются:

- заведующим – на старшего воспитателя, на заместителя заведующего по УВР, на заместителя заведующего по АХЧ, на заведующего хозяйством, главного бухгалтера, бухгалтера, ведущего бухгалтера, контрактного управляющего, инструктора по гигиеническому воспитанию, специалиста по кадрам;
- заместителем заведующего по УВР – на педагогических работников, программиста, инженера-программиста, делопроизводителя;
- заместителем заведующего по АХЧ, заведующим хозяйством – на помощников воспитателей, младших воспитателей и обслуживающий персонал.

39. Решения Комиссии об установлении выплат стимулирующего характера на определенный период принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании

40. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии направляется заведующему МАДОУ, для его рассмотрения и принятия окончательного решения об установлении выплат стимулирующего характера.

41. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа заведующего.

42. 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.

43. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

44. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных средств заведующий МАДОУ в праве приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

45. Заработная плата заведующего МАДОУ, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

47. Оценка сложности труда руководителей учреждений, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждениями (приложение 24). Показатели оценки сложности руководства учреждениями устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

48. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителей (приложение 24).

49. Группа по оплате труда руководителей учреждений утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

50. Изменение 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 учреждения в Комитет по делам образования.

51. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МАДОУ 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.

52. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МАДОУ 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

53. 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 заведующего.

54. Выплаты стимулирующего характера заведующему МАДОУ осуществляются 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) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

55. Размер выплат стимулирующего характера заведующему МАДОУ за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения 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.

56. Условия оплаты труда заведующего МАДОУ устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013

№ 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

57. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в кратности от 1 до 5.

58. Исчисление среднемесячной заработной платы заведующего МАДОУ, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

59. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения 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.

Из фонда оплаты труда заведующему МАДОУ один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

60. Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску заведующему МАДОУ принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего и оформляется приказом.

61. Должностные оклады заместителей заведующего МАДОУ, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ.

62. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются заведующим МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и данным Положением в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, закрепляются в трудовом договоре.

63. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливаются заведующим в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и данным Положением в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 2-4 к настоящему Положению. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

64. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются 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), с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. Заключительные положения

65. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим МАДОУ и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

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

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

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

69. 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.

70. Фонд оплаты труда работников МАДОУ 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.

71. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры установлены в приложение 22 данного Положения.

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.

72. В случае получения субсидии на указанные цели размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

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

74. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий МАДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	грузчик; дворник; кладовщик; садовник; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений; кухонный работник; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды,	6940

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Повар;	7200
2 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;	7405

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель;	7530

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; заведующий складом	7810
3 квалификационный уровень	Шеф – повар;	8040

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по охране труда; инженер – программист; специалист по кадрам; программист, юристконсульт	8460
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория; бухгалтер	8625
3 квалификационный уровень	- Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри	9040

	должностная категория	
4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер - Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	9 590,00

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	- Начальник отдела	13 565
2 квалификационный уровень	- Главный: аналитик, эксперт	14 790
3 квалификационный уровень	- Руководитель структурного подразделения	21 635

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя;	7955

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель;	8255

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	11760
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования;	13835
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	15680
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	18480

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	9085

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

Уровень квалификации	Должности	Оклад и (рублей)
1	2	3
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8480
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8625
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий; ведущий специалист	9040

Приложение 2
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда административно- управленческого персонала
(заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Своевременная корректировка основной образовательной программы учреждения	15
2.	Создание условий для реализации и освоения детьми образовательной программы дошкольного образования	20
3.	Осуществление эффективного контроля за качеством образовательного процесса	15
4.	Участие в совершенствовании образовательного процесса и управлении образовательным учреждением	15
5.	Участие в работе по инновационной деятельности	25
6.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	10
7.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	30
8.	Участие в подготовке и проведения аттестации педагогических и других работников	10
9.	Использование в образовательной деятельности ИКТ	15
10.	Участие в разработке локальных актов учреждения	10
11.	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию всех помещений и учреждения в целом	10
12.	Подготовка материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах.	20
13.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства.	10
14.	Участие в общественной жизни учреждения	15
15.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
16.	Соблюдение требований охраны труда	15
17.	Соблюдение трудовой дисциплины	5
18.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	5
19.	Оперативность устранения недостатков	2
20.	Укрепление и сохранность материально-технической базы	5
21.	Работа без больничных листов	10

Приложение 3
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого персонала
(заместителя заведующего по административно-хозяйственной части)
I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Осуществление эффективного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения	15
2.	Укрепление и сохранность материально-технической базы.	10
3.	Организация и контроль за рациональным расходованием материальных ресурсов учреждения	15
4.	Организация эффективной работы по рациональному использованию и сбережению тепловых и энергоресурсов, воды	15
5.	Осуществление эффективного контроля за качеством работы младших воспитателей и обслуживающего персонала	15
6.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	15
7.	Активное участие в работе по расширению хозяйственной самостоятельности учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, обеспечению своевременного контроля за полным выполнением договорных обязательств.	10
8.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	10
9.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	15
10.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	25
11.	Участие в разработке локальных актов учреждения	15
12.	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию всех помещений и учреждения в целом	25
13.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства.	10
14.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	15
15.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	15
16.	Своевременная организация работ, связанных с обновлением и ремонтом технологического оборудования	15
17.	Участие в общественной жизни учреждения	15
18.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
19.	Соблюдение требований охраны труда	15
20.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	10
21.	Оперативность устранения недостатков	10
23.	Работа без больничных листов	10

Приложение 4
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого персонала
(главного бухгалтера)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Осуществление эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	20
2.	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации, сдача в установленные сроки	25
3.	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	20
4.	Недопущение нецелевого использования бюджетных средств	20
5.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	25
6.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам	5
7.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
8.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника(рациональное расходование финансовых средств учреждения, полное выполнение договорных обязательств, качественное проведение инвентаризации, работы бухгалтерии, выполнением муниципального задания, отсутствием задолженности по родительской плате и пр.)	20
9.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	10
10.	Участие в разработке локальных актов учреждения	15
11.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства.	20
12.	Участие в общественной жизни учреждения	15
13.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
14.	Соблюдение требований охраны труда	15
15.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	10
16.	Оперативность устранения недостатков	10
17.	Работа без больничных листов	10

Критерии оценки эффективности труда педагогических работников (воспитателя, инструктора по ФК, педагога-психолога, музыкального руководителя, учителя –логопеда, учителя-дефектолога)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременность и качество оформления документации в установленные сроки)	40
2.	Создание эстетических, благоприятных, безопасных условий, эффективность организации предметно - развивающей среды учреждения (оформление групп, холлов)	20
3.	Активное участие в методической работе для групп раннего возраста (подготовка материалов, выступление): - ПМПк/ ННР	20
4.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников. - привлечение к проведению совместных мероприятий (мастер-классы и др.); - активное участие в социальных проектах; - отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб; - проведение семейных праздников; - организация посещений родителями мероприятий ДОУ.	15 15 5 15 15
5.	Проведение комплекса мероприятий по оздоровлению детей	10
6.	Самообразование (наличие плана по самообразованию и его выполнение)	20
7.	Участие в подготовке и проведении мероприятий разных уровней для воспитанников посредством интернет ресурсов	10
8.	За создание условий для успешной адаптации детей раннего возраста;	20
9.	Инициативность при замене отсутствующего педагога	20
10.	Подготовка и проведение развлекательных мероприятий по тематикам недели для детей и родителей: - разработка сценариев, - изготовление пособий, реквизитов, - изготовление костюмов, - исполнение ролей	5 10 10 30
11.	Ведение групп кратковременного пребывания	20
12.	Участие в подготовке и проведении мероприятий разных уровней для воспитанников в рамках календаря массовых мероприятий: -учреждения -районных -городских -областных -региональных -федеральных	10 20 30 40 50 60
13.	Подготовка и проведение занятий по эмоционально-нравственному развитию	15
14.	Ведение странички группы в сети интернет	10

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДООУ: - работа творческой группы - высокая результативность работы в ходе контроля (со стороны руководства) - написание и публикация статьи - издание сборников, методических разработок	10 15 10 15
2.	Активное участие педагога в общественной жизни ДООУ, профсоюз (КВН, лыжня и т.д.)	20
3.	Повышение уровня квалификации, совершенствование профессионального мастерства, прослушивание вебинаров, организация вебинаров;	15
4.	Подготовка учреждения: - к новому учебному году - летнему оздоровительному периоду	20 20
5.	Представление опыта педагога на разных уровнях (конкурсы, методические мероприятия, педагогический совет, круглый стол, тренинг, наставничество) - учреждения - районных - городских - областных - региональных - федеральных	10 20 30 40 50 60
6.	Участие педагога в интернет конкурсах	5
7.	За творческий подход в организации образовательного процесса и внедрение неординарных форм работы (викторины, проектная деятельность);	30
8.	Отсутствие замечаний по соблюдению режима дня	8
9.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности	15
10.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима	10
11.	Оперативность устранения недостатков	5
12.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах
Критерии оценки эффективности труда педагогического персонала (старшего воспитателя)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Эффективное руководство воспитательной работой.	20
2.	Оказание помощи педагогам в создании эффективной и безопасной предметно-развивающей среды учреждения.	20
3.	Участие в разработке локальных актов учреждения	25
4.	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	30
5.	Ведение документации (своевременность и качество оформления документации в установленные сроки)	10
6.	Подготовка материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах	20
7.	Участие в организации работы по распространению педагогического опыта	20
8.	Участие в работе по оказанию консультативной и методической помощи педагогам, молодым педагогам (наставничество)	15
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в разработке методических мероприятий	15
2.	Качественная организация работы Педагогического совета и методических объединений педагогов, творческих групп.	20
3.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	30
4.	4. Представление опыта на разных уровнях -районных -городских -областных -региональных -федеральных	10 20 30 40 50
5.	Разнообразие форм работы с родителями	30
6.	Участие в подготовке и проведении мероприятий с детьми	30
7.	Участие в работе органов самоуправления,	20
8.	Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности педагогическими работниками учреждения	5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирурующих органов, родителей, руководства учреждения	10
10.	Строгое соблюдение требований охраны труда и требований по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства	15
12.	Работа без больничных листов	10
13.	Повышение квалификации, совершенствование профессионального мастерства, прослушивание вебинаров, участие в вебинарах.	15

Приложение 7
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(младшего воспитателя, помощника воспитателя)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения образовательной деятельности с детьми	20
2.	Помощь в организации и проведения комплекса закаляющих мероприятий с детьми	10
3.	Активное участие в воспитании у детей культурно-гигиенических навыков	8
4.	Активное участие в воспитании у детей трудовых навыков	9
5.	Помощь в одевании и раздевании воспитанников	15
6.	Помощь воспитателю в создании эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды учреждения	15
7.	Помощь воспитателю в организации питания детей в группах	5
8.	Работа с детьми раннего возраста	10
9.	Помощь воспитателю в проведении различных мероприятий с детьми, подготовки к образовательной деятельности	10
10.	Содержание игровых площадок, веранд в соответствии с санитарными требованиями, требованиями охраны труда.	10
11.	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии	10
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Образцовое содержание и строгое соблюдение санитарных, гигиенических и эстетических требований групповых помещений	30
2.	Взаимодействие с родителями, отсутствие конфликтов, жалоб	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Отсутствие нарушений по соблюдению режима дня	9
7.	Отсутствие замечаний, соблюдение трудовой дисциплины	8
8.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима	5
9.	Оперативность устранения недостатков	4
10.	Экономия электроэнергии, воды	2
9.	Сохранность материально-технической базы	13
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 8

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, делопроизводителя)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	25
2.	Самообразование (повышение квалификации, обзор нормативно-правовой литературы, овладение специальными знаниями, необходимыми для успешного выполнения профессиональной деятельности)	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям воспитанников	30
4.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	25
5.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника	15
6.	Участие в разработке локальных актов учреждения	25
7.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
8.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
9.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	15
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	35
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	10
8.	Оперативность устранения недостатков	15
9.	Сохранность материально-технической базы	5
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 9

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах
Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(ведущего бухгалтера, бухгалтера, контрактного управляющего)
I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	25
2.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины, сметы доходов и расходов	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям воспитанников	15
4.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
5.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (отсутствие задолженности по родительской плате, выполнение натуральных и денежных форм питания детей, остатков продуктов питания на складе, сохранность товарно-материальных ценностей и пр.)	25
6.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	20
7.	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	30
8.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
9.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	10
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	15
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб	15
3.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
4.	Участие в общественной жизни учреждения	25
5.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
6.	Соблюдение требований охраны труда	15
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
8.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	10
9.	Оперативность устранения недостатков	10
10.	Сохранность материально-технической базы	5
11.	Работа без больничных листов	10

Приложение 10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах
Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(инструктора по гигиеническому воспитанию)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность и напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
2.	Самообразование (повышение квалификации, обзор нормативно - правовой литературы, овладение специальными знаниями, необходимыми для успешного выполнения профессиональной деятельности)	5
3.	Оказание консультативной помощи сотрудникам и родителям воспитанников по вопросам питания и закаливания детей	10
4.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (организация питания, оздоровления детей, выполнение работниками требований к санитарному состоянию помещений, учреждения в целом и его территории и др.)	20
5.	Организация и проведение санитарно-просветительской работы с сотрудниками, детьми и родителями по вопросу соблюдения санитарных норм и гигиенических правил, по профилактике возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений	15
6.	Организация и проведение работы с работниками и детьми по формированию здорового образа жизни (организация дней здоровья, игр, викторин и другое)	15
7.	Работа с ослабленными и часто болеющими детьми	15
8.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	10
9.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	20
10.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	10
8.	Оперативность устранения недостатков	5
9.	Сохранность материально-технической базы	5
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 11

Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(программиста, инженера-программиста)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность и напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	25
2.	Размещение информации на сайте учреждения, обслуживание сайта	30
3.	Разработка инструкций по работе с программами, и оформление необходимой технической документации	30
4.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам	30
5.	Осуществление контроля по сопровождению внедренных программ и программных средств	25
6.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	15
7.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
8.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
3.	Систематический контроль за соблюдением работниками правил и требований по технике безопасности при работе на компьютере	25
4.	Участие в общественной жизни учреждения	25
5.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
6.	Соблюдение требований охраны труда	15
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	9
8.	Оперативность устранения недостатков	20
9.	Сохранность материально-технической базы	10
10.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(шеф-повар, повар)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Внедрение и применение в процессе работы нового технологического оборудования	25
2.	Приготовление блюд в строгом соответствии с технологическими картами. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд.	25
3.	Сохранность имущества и оборудования пищеблока	20
4.	Строгое выполнение требований СанПиН к содержанию оборудования пищеблока, инвентаря посуды	15
5.	Своевременность и правильность отбора суточных проб	5
6.	Своевременность выставления контрольного блюда	5
7.	Строгое соблюдение графика выдачи пищи.	15
8.	Организация питания сотрудников	10
9.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	5
8.	Экономия электроэнергии, воды	10
9.	Сохранность материально-технической базы	15
10.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(заведующий складом)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
2.	Соблюдение Требований СанПин к условиям хранения и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий	30
3.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
4.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника(за качеством доставляемых продуктов питания, выполнением требований к санитарному состоянию пищеблока, сохранностью инвентаря, оборудования и др.)	15
5.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	20
6.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника.	10
7.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
8.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, необходимых для выполнения поставленных задач	15
9.	Организация работы по хранению продуктов с целью предотвращения их порчи и потерь	15
10.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	15
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей , руководства учреждения	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	10
8.	Экономия электроэнергии, воды	5
9.	Сохранность материальной- технической базы	5
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 14

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(кухонный рабочий)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Строгое выполнение требований СанПиН к содержанию помещений оборудования пищеблока, инвентаря посуды	25
2.	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии	25
3.	Соблюдение требований СанПин к обработке овощей, мяса, рыбы, яиц, и других продуктов	25
4.	Сохранность имущества и оборудования пищеблока	20
5.	Строгое соблюдения графиков уборки пищеблока(ежедневной, генеральной)	25
6.	Строгое соблюдение правил хранения инвентаря, посуды пищеблока	15
7.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками пищеблока, инструкторами по гигиеническому воспитанию, отсутствие конфликтов, жалоб	20
2.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	30
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	9
9.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(кастелянша)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
2.	Соблюдение требований СанПин к условиям хранения и использования мягкого инвентаря	30
3.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника(за качеством стирки белья и спецодежды, выполнением требований к санитарному состоянию постирочной, складов белья, сохранностью мягкого инвентаря и др.)	25
4.	Образцовое состояние кладовых и оборудования в соответствии с требованиями СанПин	20
5.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
6.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками , сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
7.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	20
8.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	9
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	2
9.	Сохранность материально-технической базы	13
10.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(машинист по стирке белья и ремонту спецодежды)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Соблюдение требований СанПин к условиям хранения и использования мягкого инвентаря	30
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	25
3.	Своевременная замена белья	15
4.	Строгое соблюдение графиков уборки постирочной (ежедневной, генеральной)	25
5.	Образцовое состояние постирочной и оборудования в соответствии с требованиями СанПин, охраны труда, пожарной безопасности	20
6.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	15
7.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	15
8.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	25
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	13
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	12
7.	Оперативность устранения недостатков	2
8.	Экономия электроэнергии, воды	3
9.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщика служебных помещений)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Своевременность, оперативность и качество выполнения заявок на проведение уборочных и ремонтных работ	30
2.	Содержание рабочего инструмента, инвентаря, спецодежды в образцовом состоянии	25
3.	Выполнение разовых поручений администрации	20
4.	Участие в мелком ремонте помещений	25
5.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
6.	Участие в подготовке учреждения в работе в новом учебном году	20
7.	Участие в сборе в транспортировке мусора, бытовых отходов в установленное место	10
8.	Подготовка помещений, учреждения в целом и его территории к отопительному сезону	15
9.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, необходимых для выполнения поставленных задач	25
10.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	13
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	15
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	15
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	11
6.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	25
7.	Оперативность устранения недостатков	5
8.	Экономия электроэнергии, воды	5
9.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(дворника)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Содержание территории учреждения в образцовом состоянии с требованиями СанПин	20
2.	Содержание рабочего инструмента, инвентаря, спецодежды в образцовом состоянии	25
3.	Своевременная, качественная уборка наружных эвакуационных лестниц, приямков.	15
4.	Участие в мелком ремонте игрового оборудования прогулочных участков	20
5.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
6.	Участие в подготовке учреждения в работе в новом учебном году	20
7.	Подготовка помещений, учреждения в целом и его территории к отопительному сезону	15
8.	Участие в благоустройстве территории (кошение травы на газонах, обрезка деревьев, кустарников, посадка деревьев, кустарников и пр.)	20
9.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	25
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	12
6.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	13
7.	Оперативность устранения недостатков	10
8.	Работа без больничных листов	10

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(сторожа, вахтера)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Содержание рабочего места, оборудования учреждения в образцовом состоянии	25
2.	Выполнение разовых поручений администрации	15
3.	Своевременное информирование администрации о выявленных неисправностях, неполадках	20
4.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
5.	Высокое качество работы по сохранности (от порчи и потери) имущества детского сада во время дежурства	20
6.	Участие в подготовке учреждения в работе в новом учебном году	15
7.	Участие в благоустройстве территории (кошение травы на газонах, обрезка деревьев, кустарников, посадка деревьев, кустарников и пр.)	20
8.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	15
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	10
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	9
6.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	15
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	13
9.	Работа без больничных листов	10

Приложение 20

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах
Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(заведующего хозяйством)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
	За сложность, напряженность	Не более должностного оклада
1	Организация и осуществление систематического и эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (соблюдение работниками ПВТР, требований к санитарному состоянию помещений учреждения и его территории, сохранностью инвентаря, оборудования и др.)	50
2	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленный срок)	30
3	Участие в оставлении графиков ремонтных работ, заявок на приобретение инвентаря, оборудования	10
4	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	6
5	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам, относящихся к компетенции работника	4
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	30
2	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб	25
3	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, руководства учреждения	15
4	Образцовое содержание и строгое соблюдение санитарных, гигиенических и эстетических требований помещений ДОУ	10
5	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	6
6	Сохранность материально-технической базы	5
7	Оперативность в устранении недочетов в работе	4
8	Соблюдение требований охраны труда	3
9	Участие в общественной жизни учреждения	2

Приложение 21

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах
Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(кладовщика)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
	За сложность, напряженность	Не более должностного оклада
1	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (за качеством доставляемых продуктов питания, выполнением требований к санитарному состоянию пищеблока, сохранностью инвентаря и оборудования, др.)	60
2	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
3	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	10
4	Строгое соблюдение графика выдачи продуктов	6
5	Инициативность при замене отсутствующего работника	4
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1	Строгое соблюдение требований СанПин к условиям хранения, реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий	30
2	Взаимодействие с сотрудниками пищеблока, отсутствие конфликтов, жалоб, замечаний со стороны контролирурующих органов, родителей, руководства учреждения	25
3	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимыми для выполнения поставленных задач	15
4	Образцовое содержание кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	10
5	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии	6
6	Сохранность материально-технической базы	5
7	Оперативность в устранении недочетов в работе	4
8	Соблюдение требований охраны труда	3

9	Участие в общественной жизни учреждения	2
---	---	---

Приложение 22
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых
работникам МАДОУ

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от должностного оклада)	Комментарии
1	2	3	
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
1)	За сложность, напряженность	Не более 100%	Согласно критериям оценки эффективности труда работника
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	Не более 50%	По факту
3)	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3800 рублей	
2. Выплаты за качество выполняемых работ:			
1)	Работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100%	Согласно критериям оценки эффективности труда работника
3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:			
1)	за наличие ученой степени:		По факту
	- "кандидат наук" по профилю учреждения	10	
	- "доктор наук" по профилю учреждения	15	
2)	наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в	10	

	сфере образования и науки		
При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.			
4. Выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет:			
1)	педагогическим работникам, помощникам воспитателей за стаж работы в учреждении, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях:		По факту
	- 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:		По факту
	- 1 год	60 000 рублей	
	- 2 года	100 000 рублей	
	- 3 года	140 000 рублей	
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.			
5. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:			
1)	выплата педагогическим работникам:		По факту
	- I квалификационную категорию	20	
	- высшую квалификационную категорию	30	
Выплата производится пропорционально фактически отработанному времени.			
6. Премияльные выплаты:			
1)	ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, 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	Ежеквартально
2)	по итогам работы за отчетный период	не более 150	Месяц,

			квартал, за 6 месяцев, за 9 месяцев, год, (при наличии экономии ФОТ)
3)	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	не более 200	Месяц, квартал, за 6 месяцев, за 9 месяцев, год, (при наличии экономии ФОТ)
4)	по итогам работы за отчетный период врачам, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу	не более 200	Месяц, квартал, за 6 месяцев, за 9 месяцев, год, (при наличии экономии ФОТ)

Примечания:

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 предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения соответствующим знаком отличия;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня издания приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

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.

Приложение 22
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Материальная помощь работникам

	Случаи оказания материальной помощи		Размер материальной помощи (в рублях)
1	При утрате личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия		6000,00
2	В случае потери близкого родственника (родителей, детей, супруга)		5000,00
3	На оздоровление, приобретение лекарственных препаратов, по другим уважительным причинам.		5000,00
4	Оказание помощи при трудной жизненной ситуации		4000,00
5	К юбилейной дате рождения (45, 50, 55, 60, 65 и т.д.), к календарным праздникам, ко дню бракосочетания		5000,00
	Оказание материальной помощи работникам осуществляется по заявлению получателя, с указанием основания для получения. Основанием для выплаты материальной помощи работникам является приказ заведующего учреждением. Выплата материальной помощи работникам осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда.		

Приложение 23

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

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

N п/п	Перечень 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 отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными воспитанниками:	
1)	за работу в образовательном учреждении, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования	20 %
2)	работу с отдельным воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным воспитанником	10 %
3)	работу в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах	20 %
4)	работу в муниципальном дошкольном образовательном учреждении за присмотр и уход за детьми в данном учреждении	15 %
5)	работу с детьми дошкольного возраста в	

	муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующего образовательную программу дошкольного образования:	
	воспитателям	3000 рублей
	помощникам воспитателей	1500 рублей
<p>Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.</p>		
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными воспитанниками:	
1)	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20 %
<p>Выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.</p>		

Приложение 24
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

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	за каждого	1

	муниципальном учреждении	работника	
		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
	- спортивной площадки		15
	- бассейна		25
	- музея		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- компьютерного класса, игрового компьютерного комплекса		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5

	- кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета		5
	- зимнего сада, экокомнаты		15
	- сенсорной комнаты		15
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытного участка, теплиц	за каждый вид	20
13.	Наличие на территории 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
15.	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв. метров		30

Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей в зависимости от набранного количества баллов:

N п/п	Тип образовательного учреждения	Количество баллов для отнесения к группе по оплате труда					
		высшая	I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Дошкольные образовательные учреждения	-	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200

Проінформовано, пронумеровано
и скреплено печаті 510 на

510 листках

Заведуючий МАНДРУ ДС №50

Мамоні Т.Н. П. І. Кова



