

Мнение общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад «Василёк» учтено.

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Василёк»
от 10.01.2024 г. № 30 - О/Д
Заведующий _____ Т.М.Тимонина

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Положение об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 № 1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области» (в ред. Постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.10.2023 N 8440), учитывая постановление Правительства Тамбовской области от 11.09.2023 №711 «О мерах по увеличению оплаты труда работников областных государственных учреждений», в соответствии с постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Тамбов и о внесении изменений в отдельные постановления администрации города Тамбова Тамбовской области» от 09.10.2023 №8275.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк» (далее - учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения комиссии, по оценке эффективности деятельности различных категорий работников учреждения.

Условия оплаты труда, включая размер должностных окладов, ставок заработной платы по должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

Работникам учреждения, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и (или) не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с временной нетрудоспособностью; нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, ученических отпусках, отпусках без сохранения заработной платы; работой на условиях внутреннего и внешнего совместительства; работой на условиях неполного рабочего времени; нахождением в простое не по вине работника; иными не зависящими от работника причинами, заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

1.6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы и выплат социального характера работникам осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда.

1.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, ставки заработной платы по должности, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, повышающих

коэффициентов, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам устанавливаются в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя) - 6372 руб.;

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) - 7282 руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (делопроизводитель) - 6372 руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (заведующий хозяйством, шеф-повар) - 7282 руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (электроник) – 9129 руб.

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» (уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, дворник, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар 2-3 разряда) - 6372 руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» (повар 4-5 разряда) - 7282 руб.;

2.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед) устанавливаются в размере 9129 руб.

2.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в размере 16476 руб.

2.4. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к окладу, с образованием должностного оклада устанавливается в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

- второй квалификационный уровень (заведующий хозяйством) - 0,10;

- третий квалификационный уровень (шеф-повар) - 0,15

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные

профессии служащих третьего уровня»:

первый квалификационный уровень (электроник) – 0,20;

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

второй квалификационный уровень (повар 6 разряда) - 0,10;

по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы:

электроник – 0,20.

Полученный после применения повышающих коэффициентов должностной оклад работников подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к ставке заработной платы, с образованием ставки заработной платы по должности по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

первый квалификационный уровень (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) - 0,20;

третий квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог) - 0,40;

четвертый квалификационный уровень (учитель-логопед, старший воспитатель) - 0,50.

Полученная после применения повышающих коэффициентов ставка заработной платы по должности педагогических работников подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Индексация размеров окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

2.7. Для работников учреждения предусматривается установление к должностному окладу, ставке заработной платы по должности повышающих коэффициентов: за квалификационную категорию, за почетное звание, за ученую степень, по занимаемой должности, за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов приведены в разделе 3 настоящего Положения.

2.8. Для работников учреждения предусматривается установление стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы по должности.

Размеры и условия установления стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы по должности приведены в разделе 5 настоящего Положения.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения, с учетом мнения комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе 4 настоящего Положения.

2.10. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения к должностному окладу, ставке заработной платы по должности в процентном отношении.

3. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов

Для работников учреждения к должностному окладу, ставке заработной платы по должности, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции в размере:

0,50 — при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», педагог-методист»;

0,30 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 - при наличии первой квалификационной категории.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (не подтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Работникам, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Мастер», «Мастер спорта», «Отличник», «Почетный работник», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», либо награжденным орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,20.

Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии почетных званий (орденов и медалей) повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения) и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя учреждения.

3.3. Лицам, имеющим ученую степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент:

- кандидата наук - в размере 0,10;

- доктора наук - в размере 0,20.

При присуждении ученой степени кандидата наук повышающий коэффициент устанавливается со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя.

При присуждении ученой степени доктора наук повышающий коэффициент устанавливается со дня принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя.

3.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший воспитатель» устанавливается работнику с целью повышения его ответственности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования работников к качественному результату труда в размере 0,09.

3.5. Повышающий коэффициент устанавливается за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 0,25.

3.6. Повышающие коэффициенты, указанные в данном разделе Положения, устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности и не образуют новый должностной оклад, новую ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты педагогическим работникам устанавливаются к ставкам заработной платы по должности с учетом фактического объема учебной и (или) педагогической работы.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны в приложении №1 к настоящему Положению

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), - в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

4.1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

4.1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится из расчета стоимости за один час работы. Порядок расчета установлен в разделе 7 настоящего Положения.

4.1.6. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в двойном размере сверх должностного оклада, ставки заработной платы по должности с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за фактически отработанные в выходные дни часы.

В случае, если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему будет предоставлен другой день отдыха, то работа оплачивается в одинарном размере (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления

5.1. В целях стимулирования работников к качественному труду и поощрения за выполненную работу для работников учреждений может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы в образовательных учреждениях;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

5.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 150 % от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении № 2 к настоящему

Положению.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на текущий учебный год.

5.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ могут выплачиваться по итогам работы за месяц до 200 % от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы в образовательных учреждениях устанавливаются всем работникам учреждения в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по должности. Размеры стимулирующих выплат в зависимости от стажа непрерывной работы изложены в приложении № 4 к настоящему Положению.

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.5. Выплата единовременных премий работникам учреждения за выполнение особо важных и срочных работ может осуществляться по итогам их выполнения. Перечень особо важных и срочных работ изложен в приложении №5 к настоящему Положению.

5.6. Работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за месяц, квартал до 200 % от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за месяц, квартал изложены в приложении № 6 к настоящему Положению.

5.7. Работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за год до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за год, изложены в приложении № 7 к настоящему Положению.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в пределах фонда оплаты труда. Установление объема выплат стимулирующего характера работникам осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю организации должностных окладов, ставок заработной платы по должности, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат.

5.9. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются при:
- невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;

- при наличии дисциплинарных взысканий;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- наличии существенных замечаний при проверке контролирующих органов;

6. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.2. выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника, начисляемое в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.3. суммы, начисляемые при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения в соответствии с абзацем первым статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.4. дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, начисляемая в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.5. денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя, предусмотренная статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего Положения, может быть установлена выплата социального характера - материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами, за многолетний и добросовестный труд.

Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов, ставок заработной платы по должности работника.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего приложения, осуществляются

работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни, и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

7. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

7.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы по должности на среднемесячное количество рабочих часов.

7.3. 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 по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

8. Иные выплаты работникам

8.1. Работникам могут производиться иные выплаты в размере и порядке определенным распорядительными документами (приказами) работодателя. Выплаты осуществляются за счет средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

9. Определение фонда оплаты труда учреждения

Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета городского округа – город Тамбов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из вышестоящего бюджета, средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

Приложение №1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

РАЗМЕРЫ

компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или)
опасными и иными особыми условиями труда

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %
1.	повара, занятые на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда);	12%

Приложение №2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера
за интенсивность и высокие результаты работы (150%)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Должность: старший воспитатель	150
1.1	Эффективность реализации образовательной программы и программы развития учреждения	10
1.2	Высокий уровень контрольно-аналитической деятельности: организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	15
1.3	Использование ИКТ в образовательном процессе: <ul style="list-style-type: none"> • электронных учебно-методических комплектов; • самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео, презентации, фильмы) 	5
1.4	Обеспечение своевременной информационной поддержки сайта образовательного учреждения	13
1.5	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников	10
1.6	Активность педагогического коллектива в распространении и обобщении педагогического опыта работы	10
1.7	Организация проектной деятельности воспитателей	10
1.8	Позитивная публичная оценка деятельности старшего воспитателя	10
1.9	Динамика повышения профессионализма и мастерства педагогических работников	10
1.10	Наличие призовых мест профессиональных конкурсах педагогического мастерства, занятых педагогами МБДОУ	20
1.11	Курирование вопросов, связанных с реализацией задач системы дополнительного образования (платных и бесплатных дополнительных услуг)	12
1.12	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МБДОУ	20
1.13	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	5
2.	Должность: воспитатель	150
2.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников, имеющих высокий уровень развития по результатам мониторинга.	10

2.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах)	18
2.3	Снижение количества пропусков по болезни и достижение высокой посещаемости в группе (анализ за год).	5
2.4	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	10
2.5	Активное участие воспитателя и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	10
2.6	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МБДОУ.	11
2.7	Активное участие в подготовке и реализации основной образовательной программы МБДОУ.	15
2.8	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта образовательного учреждения, странички МБДОУ в социальных сетях.	14
2.9	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	12
2.10	Эффективное взаимодействие с родителями с привлечением их к активному участию в деятельности МБДОУ (в мероприятиях, работа в Наблюдательном совете, родительском комитете).	5
2.11	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	17
2.12	Работа в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	10
2.13	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	13
3.	Должность: инструктор по физической культуре	150
3.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников, имеющих высокий уровень развития по результатам мониторинга по усвоению образовательной области «Физическая культура».	10
3.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	16
3.3	Подготовка и результат участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях.	10
3.4	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы.	15
3.5	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МБДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий,	5

	публикация информационных статей и т.д.)	
3.6	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников (организация закаливающих мероприятий с использованием природных факторов, длительное пребывание на воздухе, водные, воздушные процедуры)	10
3.7	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МБДОУ	10
3.8	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	15
3.9	Активное участие педагога и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	10
3.10	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	13
3.11	Подготовка воспитанников к спортивным соревнованиям. Организация и проведение спортивных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	14
3.12	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	12
3.13	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта образовательного учреждения, странички МБДОУ в социальных сетях.	10
4.	Должность: музыкальный руководитель	150
4.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников имеющих высокий уровень развития по результат мониторинга по усвоению образовательной области «Музыкальное воспитание».	10
4.2	Активное участие педагога и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях повышающих имидж учреждения.	10
4.3	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	15
4.4	Подготовка и результат участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях.	10
4.5	Организация художественно-эстетической развивающей предметно-пространственной среды в МБДОУ и наличие методического обеспечения качественного уровня музыкального развития дошкольников (наличие нотной библиотеки, фонотеки, инструментария для музицирования, методического обеспечения занятий, музыкальные уголки в группах и т.д.)	13
4.6	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МБДОУ, создание элементов образовательной	15

	инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	
4.7	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	10
4.8	Своевременное и качественное создание сценариев к детским утренникам, развлечениям и т.д.	10
4.9	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	15
4.10	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	10
4.11	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	10
4.12	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	12
4.13	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта образовательного учреждения, странички МБДОУ в социальных сетях.	10
5.	Должность: педагог-психолог, учитель-логопед	150
5.1	Участия в конкурсах и инновационной деятельности (научно-исследовательские и творческие конкурсы, проектная деятельность и т.д.)	10
5.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	18
5.3	Активное участие в реализации образовательной программы и программы развития учреждения	15
5.4	Раннее выявление детей с нарушением в развитии и позитивная динамика в работе с ними	12
5.5	Участие в работе психолого-педагогического консилиума, организация проведения ПМПК	7
5.6	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МБДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	15
5.7	Разработка адаптированной программы для детей с ОВЗ, работа с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ.	10
5.8	Позитивная динамика выпуска детей из логопункта	5
5.9	Превышение плановой наполняемости на логопункте	6
5.10	Активное участие педагога и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	15
5.11	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	10

5.12	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	13
5.13	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта образовательного учреждения, странички МБДОУ в социальных сетях.	14
6.	Должность: делопроизводитель	150
6.1	Разработка и переработка локальных нормативных актов в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	10
6.2	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	11
6.3	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	10
6.4	Высокая умственная нагрузка при работе с документами, внешними информационными системами	10
6.5	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременной сдачи документов в архив.	10
6.6	Напряженность (монотонность) и непрерывность труда в течение длительного периода времени	20
6.7	Срочность при выполнении мониторинговых работ, запрашиваемых из различных источников	20
6.8.	Должное состояние учёта и хранения документации.	12
6.9.	Своевременная подготовка и отправление документов адресату.	13
6.10	Своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений администрации ОУ.	5
6.11	Отбор и подготовка документов, передаваемых на хранение.	14
6.12	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и руководителя МБДОУ	15
7.	Должность: заведующий хозяйством	150
7.1	Динамика развития материального обеспечения МБДОУ.	10
7.2	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосносителей, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей.	5
7.3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния здания и прилегающей территории МБДОУ.	15
7.4	Обеспечение работников учреждения инвентарем и рабочей одеждой.	10
7.5	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МБДОУ.	15
7.6	Своевременная подача заявок по закупке, содержанию, ремонту имущества	10
7.7	Оперативное устранение аварийных ситуаций	10
7.8	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технического оборудования, имущества и инвентаря	10
7.9	Качественная и своевременная подготовка здания к функционированию в осенне-зимних условиях	15

7.10	Своевременное предоставление документов на хозяйственные нужды.	13
7.11	Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	12
7.12	Своевременное заключение необходимых договоров по хозяйственному обслуживанию детского сада и по выполнению договорных обязательств	11
7.13	Осуществление контроля за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и т.п. в ДОУ	14
8.	Должность: шеф - повар	150
8.1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	10
8.2	Организация качественного питания, составление меню - требование в соответствии с картотекой блюд	15
8.3	Осуществление контроля за своевременным прохождением медосмотров работников	11
8.4	Проведение работы по повышению квалификации подчиненных работников пищеблока дошкольного образовательного учреждения.	13
8.5	Осуществление контроля за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.	14
8.6	Осуществление контроля качества дезинфекционных мероприятий на пищеблоке	12
8.7	Качественное ведение необходимой документации	15
8.8	Своевременное и качественное выполнение предписаний надзорных организаций, заведующего МБДОУ, направленных на улучшение качества питания детей	10
8.9	Результативный контроль за выполнением норм основных продуктов питания	10
8.10	Результативный контроль за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологией приготовления и нормой выдачи готовых блюд поваром и помощником воспитателя	10
8.11	Осуществление систематического контроля за правильной эксплуатацией технологического оборудования.	15
8.12	Осуществление контроля соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.	15
9.	Должность: кладовщик	150
9.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях кладовых в соответствии с требованиями СанПиН	10
9.2	Качественное ведение учета остатков продуктов, хранящихся на складе, сопоставление количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода.	13
9.3	Наличие сопроводительной документации (сертификаты качества, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам питания	10
9.4	Обеспечение мест складирования и хранения продуктов в соответствии с установленными правилами размещения грузов	10

9.5	Своевременное предоставление документов на продукты питания.	15
9.6	Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	15
9.7	Отсутствие замечаний по качеству поступаемых в МБДОУ продуктов питания	15
9.8	Соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке.	15
9.9	Своевременная подача заявок по закупке продуктов питания	11
9.10	Осуществление контроля относительной влажности и температуры воздуха в складских помещениях для хранения пищевых продуктов с помощью соответствующих приборов, работу холодильного оборудования – с помощью контрольных термометров;	14
9.11	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при приеме и отпуске продуктов питания.	12
9.12	Соблюдение правил охраны труда, противопожарных и других правил в помещениях кладовых дошкольного образовательного учреждения	10
10.	Должность: повар, кухонный рабочий	150
10.1	Строгое выполнение закладки по меню-требованию и соблюдение времени приготовления пищи.	15
10.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технологического кухонного оборудования, имущества, инвентаря.	5
10.3	Обеспечение гигиенических требований по обработке продуктов питания.	10
10.4	Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.	10
10.5	Участие в благоустройстве территории и здания МБДОУ	12
10.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания пищеблока, в соответствии с СанПиН	15
10.7.	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
10.8	Поддержание в надлежащем состоянии кухонной посуды, производственного инвентаря; использование в соответствии с маркировкой.	20
10.9	Отсутствие обоснованных жалоб на качество готовой продукции (отсутствие замечаний в журнале бракеража готовой продукции).	5
10.10	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику).	10
10.11	Соблюдение правил отбора суточных проб.	10
10.12	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	11
10.13	Безупречное соблюдение правил личной гигиены, своевременное прохождение медицинских осмотров	14
11.	Должность: машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	150
11.1	Создание условий хранения и учета мягкого инвентаря	5

11.2	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования.	12
11.3	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МБДОУ, в соответствии с СанПиН.	15
11.4	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения.	25
11.5	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
11.6	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемой работы.	5
11.7	Строгое соблюдение условий приема и выдачи белья.	10
11.8	Строгое соблюдение графика смены белья.	10
11.9	Оказание помощи в пошиве костюмов для утренников.	25
11.10	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	11
11.11	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	5
11.12	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	14
12.	Должность: помощник воспитателя	150
12.1	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	12
12.2	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МБДОУ в соответствии с СанПиНом.	5
12.3	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
12.4	Соблюдение распорядка дня. Режимы подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	10
12.5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: работа на территории МБДОУ и на прогулочных участках озеленение и благоустройство, участие в ремонтных работах.	20
12.6	Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп, участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке).	15
12.7	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний и т.д.)	10
12.8	Организация правильного и своевременного питания детей, проведения работы по воспитанию культуры поведения за столом, приема пищи, культурно-гигиенических навыков.	15
12.9	Организация при проведении воспитателем занятий с подгруппой детей деятельности детей другой подгруппы.	15
12.10	Присмотр и уход за детьми: сопровождение на прогулках, одевание, раздевание, умывание, закаливание, кормление, укладывание детей в постель; просушивание детской одежды	10

12.11	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	14
12.12	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	11
13.	Должность: уборщик служебных помещений	150
13.1	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	15
13.2	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МБДОУ в соответствии с СанПиНом.	10
13.3	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
13.4	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: работа на территории МБДОУ и на прогулочных участках озеленение и благоустройство, участие в ремонтных работах.	20
13.5	Содержание в чистоте кабинетов, залов, лестниц, коридоров, других помещений и своевременная их уборка.	15
13.6	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемой работы.	5
13.7	Рациональное использование электроэнергии, тепла, воды.	12
13.8	Обеспечение образцового состояния всего оборудования и инструментов, оборудования	14
13.9	Соблюдение правил охраны труда, противопожарных и других правил в помещениях дошкольного образовательного учреждения	10
13.10	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	11
13.11	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	15
13.12	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	10
14.	Должность: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	150
14.1	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: озеленение и благоустройство помещений и территории детского сада.	15
14.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря	13
14.3	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении.	10
14.4	Рациональное использование электроэнергии, тепла, воды.	12
14.5	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций, быстрые и правильные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.	15
14.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МБДОУ, в соответствии с СанПиНом	20

14.7	Своевременное очищение территории, тротуаров, дорожек от снега в зимнее время, своевременный и качественный покос травы на территории.	15
14.8	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки.	5
14.9	Своевременное и качественное осуществление текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования.	10
14.10	Своевременное удаление наледи с крыши здания.	10
14.11	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	11
14.12	Обеспечение образцового состояния всего оборудования и инструментов, оборудования	14
15.	Должность: электроник	150
15.1	Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования.	15
15.2	Участие в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники.	10
15.3	Осуществление подготовки электронно-вычислительных машин к работе, технического осмотра отдельных устройств и узлов, контроля параметров и надежности электронных элементов оборудования, проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранение их.	13
15.4	Производство наладки элементов и блоков электронно-вычислительных машин, радиоэлектронной аппаратуры, отдельных устройств и узлов.	10
15.5	Организация технического обслуживания электронной техники, обеспечение ее работоспособного состояния, рационального использования, проведения профилактического и текущего ремонта.	11
15.6	Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ согласно утвержденной документации.	15
15.7	Осуществление контроля за проведением ремонта и испытаний электронного оборудования, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним.	12
15.8	Участие в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.	10
15.9	Изучение возможности подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов.	14

15.10	Организация учета и анализа показателей использования электронного оборудования, изучение режимов работы и условия его эксплуатации, разработка нормативных материалов по эксплуатации и техническому обслуживанию электронного оборудования.	15
15.11	Составление заявок на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчетов о работе.	10
15.12	Осуществление контроля за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами, организация хранения радиоэлектронной аппаратуры.	15

Приложение №3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

КРИТЕРИИ,
установления выплат стимулирующего характера
за качество выполняемой работы (200%)

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ	10
2.	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта.	10
3.	Профессиональная активность педагога: результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий выше уровня ДОО	5
4.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник)	10
5	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	10
6.	Проектная деятельность	5
7.	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени	5
8.	Участие педагога в экспертной деятельности	5
9.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	5
10.	Работа без листа нетрудоспособности	10
11.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий	10
12.	Разработка и реализация авторских программ / методических пособий	10
13.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	10
14.	Оформление предметно-развивающей среды группы/ музыкального/спортивного зала к мероприятиям	10
15.	Реализация годового плана деятельности ДООУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля	5
16.	Изготовление и обновление игрового наглядного и	10

	раздаточного материалов	
17.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы.	5
18.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	10
19.	Удовлетворенность родителей, законных представителей качеством оказываемой услуги	5
20.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК	10
21.	Выполнение своих трудовых обязанностей без замечаний	5
22.	Использование в работе с родителями нетрадиционных форм работы	10
23.	Установка и настройка компьютерной техники, программ	5
24.	Эффективность психолого- педагогического сопровождения воспитанников, родителей, педагогических кадров. Проведение диагностических исследований	10
25.	Качественное выполнение работ на закрепленном участке на территории ДОУ	10

Приложение №4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

РАЗМЕРЫ
стимулирующих выплат за стаж работы в образовательных учреждениях

Стаж работы	Размеры выплаты (%)
от 0 до 2 лет	5
от 2 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Приложение №5
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

ПЕРЕЧЕНЬ
особо важных и срочных работ

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты, %
1.	Должность: педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования)	200
1.1.	Подготовка объектов Учреждения к учебному году	40
1.2.	Подготовка и проведение региональных, областных, муниципальных мероприятий научно - методического, социально - культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	30
1.3	Участие в субботниках, ремонтных работах	50
1.4	Проведение социальной работы в микрорайоне	20
1.5	Подготовка и проведение открытых просмотров образовательной деятельности Учреждения городского и областного уровня	20
1.6	Устранение последствий аварий	30
1.7	Другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников учреждения.	10
2	Должность: для административно- хозяйственного и обслуживающего персонала	200
2.1	Подготовка объектов Учреждения к учебному году	50
2.2	Устранения последствий аварии	50
2.3	Участие в субботниках, ремонтных работах	50
2.4	проведение экономического анализа по рациональному формированию и использованию средств внебюджетных источников финансирования	30
2.6	Другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников учреждения.	20

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии
за месяц, квартал (200 %)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Для педагогических работников	
1.1.	Способность внедрять инновации и применять нестандартные подходы к решению возникающих проблем.	10
1.2.	Осуществление коррекционно-развивающей работы в специальных (коррекционных) группах	5
1.3.	Снижение количества пропусков по болезни и достижение высокой посещаемости в группе.	10
1.4.	Соблюдение профессиональной этики и стиля общения.	10
1.5.	Создание условий для раскрытия личностного потенциала и способностей каждого воспитанника. Публикация статей, методических рекомендаций и др. в сети интернет.	10
1.6	Ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет и страницы Учреждения в социальных сетях (наполнение в соответствии с законодательством, освящение мероприятий, креативность и т.д.)	20
1.7	Укрепление материально-технической базы учреждения (поиск спонсорских средств на нужды образовательного учреждения, привлечение прочих источников финансирования), участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	20
1.8	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников (оказание консультативной и практической помощи, отсутствие задолженности родительской платы и обоснованных жалоб)	10
1.9	Выполнение дополнительной работы, не входящих в круг основных обязанностей (изготовление и ремонт мягкого инвентаря, покраска оборудования, изготовление, пошив и ремонт костюмов, выполнение погрузо-разгрузочных работ, озеленение участков, прополка участков, ремонт наглядных пособий, технических средств обучения и т.д.)	20
1.10	Подготовка и участие в детских праздниках, конкурсах	15
1.11	Участие педагога и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения. - победитель	20

	- участие	10
1.12	Своевременная или досрочная оплата родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми.	15
1.13	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальной и групповой комнат и прочее)	10
1.14	Привлечение родительской общественности к делам Учреждения	5
1.15	Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп – по средней наполняемости в месяц	10
2.	Для административно- хозяйственного и обслуживающего персонала	
2.1.	Высокий уровень контроля за состоянием здоровья воспитанников (контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, качеством полученных продуктов, сроками их реализации и обеспечение организации питания с учетом сезонности, соблюдение графика замены питьевой воды)	25
2.2.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение социальной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, активах и т.д.)	5
2.3.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (помощь педагогам в проведении с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения, организация закаляющих мероприятий)	8
2.4	Соблюдение профессиональной этики и стиля общения.	2
2.5	Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	10
2.6	Подготовка и участие в детских праздниках, конкурсах	10
2.7	Участие работников в творческой деятельности дошкольного учреждения. Способность к самообразованию, активности, участию в общественно значимых мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	11
2.8	Укрепление материально-технической базы учреждения (поиск спонсорских средств на нужды образовательного учреждения, привлечение прочих источников финансирования)	25
2.9	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей (ремонт и пошив изделий, костюмов, ремонт и сборка мебели, ремонт и покраска оборудования, ремонт с заменой различных деталей с использованием своего материала, скашивание травы на территории в целях профилактики укусов детей клещами, прополка участков, очистка листвы и снега с крыши здания, снежных заносов, сбивание сосулек с крыши здания, сортировка и переборка овощей, работа с пенсионным фондом, ведение журнала и оформление листов нетрудоспособности и т.д.)	15
2.10	Соблюдение и своевременное исполнение нормативных актов органов государственной власти, решений Тамбовской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города Тамбова	30
2.11	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины,	5

	правил внутреннего трудового распорядка	
2.12	Увеличение объема выполняемой работы	15
2.13	Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	3
2.14	Строгое соблюдение санитарных норм помещений	4
2.15	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	25
2.16	Организация содержания здания, рабочего места и окружающей территории в надлежащем порядке	7

Приложение №7
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Василёк»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за год (100%)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Высокая педагогическая активность	25
2.	Высокие результаты достижения воспитанников	25
3.	Высокое профессиональное мастерство	15
4.	Достижение высоких результатов за год, квартал	20
5.	Личный вклад в работу коллектива, в работу учреждения	15