

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников
МБДОУ «Детский сад № 66
«Тополёк»

С.М.Шестакова
протокол № 13 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №66
«Тополёк»

О.Е. Владимирова
приказ № 153-од от 01. 09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 66 «Тополёк»
(с дополнениями и изменениями)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №66 «Тополёк» (далее - Положение) разработано в соответствии с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол №11), постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2015 № 4362 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций».

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Тополёк» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:
размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (ставок заработной платы по должности) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- повышающие коэффициенты, условия их установления, начисления;
- перечень видов выплат компенсационного характера, условия их установления;
- выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, условия их установления и выплаты;
- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;
- условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения;

- особенности оплаты труда педагогических работников учреждений;
- определение фонда оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

1.5. 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 раздельно по каждой из должностей.

1.6. Работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени, выполнившим норму труда (трудовые обязанности) и которым за данный месяц месячная заработная плата была начислена ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до размера, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных 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.

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

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказ руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимули-

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

2. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

2.1. Размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в следующих размерах

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя) - **3000 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) - **3426 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, педагог – психолог, учитель – логопед) – **4940 руб.;**

- по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы: специалист по охране труда - **4940 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра) - **3426 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (делопроизводитель) - **3000 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (заведующий хозяйством) - **3426 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер 1 категории) - **4940 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» (кладовщик, кастелянша, дворник, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту специальной одежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар 2 -3 разряда) - **3000 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» (повар 4-6 разряда) - **3426 руб.**

2.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 -10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

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

3. Размеры, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов

3.1. 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»:

третий квалификационный уровень (медицинская сестра) - 0,15;

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

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

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

первый квалификационный уровень (бухгалтер) - 0,20;

3.2 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) - 0,50;

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

- **0,30** - при наличии высшей квалификационной категории;

- **0,20** - при наличии первой квалификационной категории;

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Работникам учреждений, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которого начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Отличный», «Почетный работник» либо награжденным орденами и медалями, установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) 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 получении почетных званий (орденов, медалей) в период работы в Учреждении, повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения).

3.5. Лицам, имеющим ученую степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, с даты ее присвоения установлен повышающий коэффициент:

- кандидат наук - **0,10**;
- доктор наук - **0,20**.

3.6. Для воспитателей, занятых в специальных (коррекционных) группах (комбинированной направленности) для детей с ОВЗ, устанавливается повышающий коэффициент в размере **0,20**.

3.7. Высококвалифицированным работникам Учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент определяет степень участия работника в реализации уставных задач Учреждения.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в процентном отношении к должностному окладу на начало учебного года и выплачивается с 01.09 текущего года по 31.08 следующего года.

Персональный повышающий коэффициент не применяется по истечении срока его действия, при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента, а также в случаях:

- нарушения законодательства об образовании, Устава учреждения;
- однократного грубого или систематического нарушения трудовой дисциплины;
- нарушения санитарно – гигиенических правил и нормативов, техники безопасности;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб, зарегистрированных установленным порядком;

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не может превышать **3,0**. Конкретный размер персонального повышающего коэффициента определяется в соответствии с критериями для определения размера персонального повышающего коэффициента, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Основанием для начисления и выплаты персональных повышающих коэффициентов является приказ руководителя учреждения, издаваемый на основании решения комиссии по оплате труда работников Учреждения.

3.8. Повышающие коэффициенты, предусмотренных пунктами 3.3- 3.7 настоящего Положения, устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности и не образуют новый должностной оклад, ставки заработной платы.

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 и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны в приложении №2 к настоящему Положению.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочих мест рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

4.1.2. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.1.3. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

4.1.5. Доплата за работу в ночное время в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы по должности рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.6. Оплата за сверхурочные работы производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.7. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам доплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентном отношении или в абсолютных размерах.

5. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждения, условия их установления

5.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (или выслугу лет);
- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

5.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 250 % от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения

размера стимулирующих выплат изложены в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 200% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении № 4 к настоящему Положению

5.4. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы (или выслугу лет) 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 №5 к настоящему Положению.

При определении стажа непрерывной работы (или выслугу лет) учитывается время работы во всех организациях, учреждениях независимо от ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы. При переводе на другую работу непрерывный стаж сохраняется, если перерыв в работе не превышает одного месяца.

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 ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения (а не к юбилейным и иным датам) в размере до 200 % от ставки заработной платы по должности.

Критерии для установления размеров премий за выполнение особо важных и ответственных работ изложены в приложении № 6 к настоящему Положению.

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

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

5.7. Работникам учреждения выплачивается единовременная премия по итогам работы за год до 200% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за год, изложены в приложении № 8 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 учреждения осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения должностных окладов, повышающих коэффициентов в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, компенсационных выплат.

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения приказом руководителя учреждения.

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 соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения.

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации учреждения, начисляемая в соответствии со ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсация работникам при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения в соответствии со ст. 181 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, отпускных, расчета при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1 настоящего Примерного положения, может выплачиваться материальная помощь, представленная 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 оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.3. 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.

6.4. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего Примерного положения, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

7.1. Оплата труда заместителя руководителя учреждения устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, персональные повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии).

7.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

7.3. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера в порядке и на условиях, определенных для работников учреждения.

7.3.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 200% от должностного оклада в соответствии с критериями, изложенными в приложении №3 к настоящему Положению.

7.3.2. За качество выполняемых работ размер устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размере до 200% должностного оклада в соответствии с критериями, изложенными в приложении №4 настоящему Положению.

7.3.3. Заместителю заведующего, устанавливаются стимулирующие выплаты за стаж работы (или выслугу лет) в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению

7.3.4. Заместителю заведующего, выплачивается премия по итогам работы за месяц в размере до 200% от должностного оклада. Критерии для определения размера премии по итогам работы за месяц изложены в приложении №9 к настоящему Положению.

7.4. Заместителю руководителя учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты в размере не более 3,0. Критерии определения размера персонального повышающего коэффициента изложены в приложении №1 к настоящему Положению.

7.5. Заместителям руководителя разрешается вести в учреждения педагогическую работу в пределах рабочего времени по основной должности. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора

с учетом объема педагогической работы в процентном отношении или в абсолютных размерах.

8. Особенности оплаты труда педагогических работников

8.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

8.2. Особенности оплаты труда педагогических работников учреждения обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы установлены:

должность	количество часов в неделю на 1 ставку
учитель - логопед	20 часов
музыкальный руководитель	24 часа
инструктор по физической культуре	30 часов
воспитатели	36 часов
педагог - психолог	36 часов
медицинские работники	39 часов

9. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, которое продолжалось не свыше двух месяцев.

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

9.3. 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).

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

10. Определение фонда оплаты труда учреждения

10.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год в соответствии с порядком, установленным органом администрации города Тамбова, осуществляющим контроль и координацию деятельности учреждения (курирующий орган).

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного об-
разовательного учреждения
«Детский сад №66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ
определения размера персонального повышающего коэффициента

№ п.п.	Наименование критериев	Количество баллов
1.	Заместитель заведующего:	
1.1.	Продуктивность и качество реализации образова- тельной программы, программы развития учрежде- ния.	0,5
1.2.	Организация и проведение мероприятий, направлен- ных на обеспечение современного качества дошко- льного образования.	0,5
1.3.	Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ, раз- работок).	1,0
1.4.	Применение современных технологий (в том числе информационных) в воспитательно-образовательном процессе.	1,0
2.	Педагогические работники:	
2.1	Участие в инновационной педагогической деятель- ности (реализация программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.).	1,0
2.2.	Участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт).	0,3
2.3.	Применение в работе достижений и передовых мето- дов обучения, воспитания, передовых информаци- онных технологий.	0,15
2.4.	Участие в методической работе по обобщению (рас- пространению) педагогического опыта (конкурсы, семинары, мастер – классы, положительная динамика освоения основной образовательной программы, стажерская площадка и т.п. на различных уровнях, в том числе в сети интернет.	0,2
2.5.	Подготовка призеров, муниципальных, областных,	0,15

всероссийских конкурсов.		
2.6.	Для воспитателей, занятых в специальных (коррек- ционных) группах комбинированной направленности для детей с ОВЗ	0,2
2.7.	Подготовка и проведение региональных, областных, муниципальных мероприятий научно - методическо- го, социокультурного и другого характера, смотров, конкурсов, фестивалей.	1,0
3.	Работники бухгалтерии:	
3.1.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	0,2
3.2.	Использование современных информационных тех- нологий, автоматизированных программ, форм и ме- тодов для организации качественного бухгалтерского учета и отчетности.	0,5
3.3.	Степень участия, эффективность, модернизация ор- ганизационно – экономических отношений в управ- лении учреждением, разработка нормативно – право- вой базы.	0,5
3.4.	Степень участия в разработке и осуществление меро- приятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресур- сов.	1,0
3.5	Качество бухгалтерского учета, экономического ана- лиза финансово-хозяйственной деятельности учреж- дения по выявлению внутренних резервов экономии.	0,8

Приложение №2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательно-
го учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

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

15

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %
1.	Повар	0,4

Приложение №3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательно-
го учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высоко-
кие результаты работы

16

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Заместитель заведующего:	до 250
1.1.	Эффективность и обеспечение государственно-общественного управления в учреждении (наличие, организация и качество деятельности различных Советов, комиссий, объединений, разработка нормативно-правовой базы).	10
1.2.	Продуктивность и качество реализации образовательной программы, программы развития учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение современного качества дошкольного образования.	60
1.3.	Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ, разработок).	20
1.4.	Применение современных технологий (том числе информационных) в воспитательно - образовательном процессе	5
1.5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические объединения, Дни открытых дверей, фестивали, спектакли, спартакиады, утренники и т.д.).	10
1.6.	Создание условий, организация дополнительных образовательных услуг, охват дополнительным образованием детей, введение новых форм образования.	60
1.7.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории)	25
1.8.	Своевременная и качественная работа по повышению профессионального квалификационного, образовательного уровня педагогических работников.	40

1.9	Ведение официального сайта дошкольного учреждения	20
2.	Педагогические работники:	до 250
2.1.	Активное участие в подготовке и реализации основной образовательной программы МБДОУ. Адаптированной основной общеобразовательной программы	20
2.2.	Активное участие в подготовке и реализации дополнительных программ и оказании платных услуг.	20
2.3.	Охват воспитанников дополнительным образованием (руководство кружковой работой).	20
2.4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	20
2.5.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга).	20
2.6.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.).	20
2.7.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации).	10
2.8.	Участие в развитии вариативных форм образования.	10
2.9.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание социально-психологического климата в группе.	15
2.10.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников.	10
	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями в условиях группы общеразвивающей направленности	10
2.11.	Участие в обеспечении и моделировании развивающей, предметно-пространственной среды. Трансформируемость, полифункциональность, вариативность	20
2.12.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальни и групповой комнат и пр.).	20
2.13.	Участие в работе ПМК	5
2.14.	Ведение официального сайта дошкольного учреждения	20
2.14.	Обеспечение своевременной информационной поддержки сайта образовательного учреждения	20
3.	Медицинские работники:	до 250
3.1.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение соци-	30

	альной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, в выборном органе первичной профсоюзной организации работников, активах и т.д.).	
3.2.	Организация и проведение мероприятий оздоровительной, просветительной работы, направленных на обеспечение современного качества медицинского обслуживания.	50
3.3.	Степень реализации оздоровительно-профилактических мероприятий (по плану, согласованному с территориальным медицинским учреждением).	30
3.4.	Оформление стендов и санбюллетней для работников и родителей	10
3.5.	Отсутствие замечаний за санитарное состояние помещений при организации санитарного и эпидемиологического надзора.	20
3.6.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории).	40
3.7.	Эффективная и качественная организация питания воспитанников в образовательном учреждении.	20
3.8.	Обеспечение качественного и своевременного контроля (за выполнение санитарно-гигиенических норм и правил, режим пребывания воспитанников, закаливание, оздоровление, питание и т.д.).	50
4.	Младшие воспитатели (помощники воспитателя), уборщик служебных помещений:	до 250
4.1.	Отсутствие замечаний за санитарное состояние помещений при организации санитарного и эпидемиологического надзора.	30
4.2.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (проведение с детьми оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения).	40
4.3.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	40
4.4.	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т. д.	45
4.5.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории, погрузо-разгрузочные работы).	50
4.6.	Бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.	30

4.7.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время режимных моментов и оздоровительных мероприятий.	10
4.8	Создание комфортных условий для организации образовательной деятельности, помощь воспитателю	5
5.	Работники бухгалтерии:	до 250
5.1.	Степень участия, эффективность, модернизация организационно-экономических отношений в управлении учреждением, разработка нормативно-правовой базы.	20
5.2.	Качественное ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства РФ.	30
5.3.	Использование современных информационных технологий, автоматизированных программ, форм и методов для организации качественного бухгалтерского учета, и отчетности.	50
5.4.	Степень участия в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.	40
5.5.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	40
5.6.	Качество бухгалтерского учета, экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по выявлению внутренних резервов экономии, соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды.	40
5.7.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории).	30
6.	Делопроизводитель:	до 250
6.1.	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, в выборном органе первичной профсоюзной организации работников, активах и т.д.).	30
6.2.	Качественное осуществление информационно-справочного обслуживания документов канцелярии (прием, регистрация документов, поступающих в учреждение, обработка, движение, отправляемых и внутренних документов).	50
6.3.	Качественная систематизация документов.	50
6.4.	Использование информационных технологий в организации делопроизводства учреждения.	40
6.5.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	40

	тет и имидж учреждения.	
6.6.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории).	40
7	Специалист по охране труда:	до 250
	Осуществление своевременного контроля за соблюдением работниками требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда	60
	Разработка программ по улучшению условий охраны труда, предупреждение производственного травматизма	50
	Организационно – методическая помощь по выполнению запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда	50
	Своевременный учет и анализ состояния и причин производственного травматизма	30
	Своевременное и качественное ведение документации	40
	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	10
	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	10
7.	Заведующий хозяйством:	До 250
7.1	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МБДОУ	50
7.2	Сохранность имущества и инвентаря	40
7.3	Подготовка и исполнение муниципальных контрактов, заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности МБДОУ	60
7.4	Своевременное составление проектно – сметной документации по проведению работ по капитальному и текущему ремонту	50
7.5	Сохранность и приобретение уборочного инвентаря	
7.6	Предоставление отчетности (информации) в соответствии с установленными сроками в вышестоящие организации	50
8	Повар, кухонный рабочий:	До 250
8.1	Организация качественного сбалансированного питания	80
	Выполнение санитарно – эпидемиологических правил и норм хранения продуктов	60
	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	50
	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35

9	Кладовщик:	До 250
9.1	Отсутствие замечаний на условия хранения и отпуска продуктов питания	50
9.2	Своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания	40
9.3	Своевременное и качественное ведение документации	30
9.4	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
9.5	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	25
9.6	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	40
9.7	Выполнение санитарно –эпидемиологических правил и норм хранения продуктов	40
10	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша:	До 250
10.1	Сохранность и эксплуатация имущества, инвентаря	80
10.2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние помещений	50
10.3	Отсутствие замечаний по условиям хранения, учета и маркировке мягкого инвентаря	60
10.4	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
10.5	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:	До 250
11.1	Особый режим работы, связанный с безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	80
11.2	Проведение качественного осмотра здания, сооружений, территории на предмет соответствия требованиям СанПин	50
11.3	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
11.4	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35
11.5	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	60
12	Сторож, вахтер:	До 250
12.1	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности	60
12.1	Отсутствие замечаний по санитарно техническому состоянию территории	50
12.2	Высокий уровень охраны объектов учреждения	50
12.3	Оказание помощи инвалидам при передвижении по зданию МБДОУ	15

12.3	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
12.4	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35
12.5	Своевременное и качественное ведение документации	15
13.	Дворник:	До 250
13.1	Качественна уборка территории и помещений учреждения	80
13.2	Отсутствие случаев получения травм в следствии содержания территории и помещений в ненадлежащем состоянии	50
13.3	Оказание помощи инвалидам при движению к зданию, территории	60
13.4	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
13.5	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35

Приложение №4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательно-
го учреждения «Детский сад
№66 «Тополь»

23

КРИТЕРИИ
установления выплат за качество выполняемых работ

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, до 200%
1.	Заместитель заведующего:	
1.1.	Эффективность работы, а Эффективность работы в рамках реализации образовательной программы и Программы развития МБДОУ.	25
1.2.	Наличие опытно-экспериментальной деятельности на уровне города, области	30
1.3.	Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ, разработок).	20
1.4.	Применение современных технологий (том числе информационных) в воспитательно-образовательном процессе.	10
1.5.	Активность деятельности (количество реализуемых целевых программ, проектов, инновационных направлений).	30
1.6.	Создание условий, организация дополнительных образовательных услуг, охват дополнительным образованием детей, введение новых форм образования.	20
1.7.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	20
1.8.	Динамика повышения профессионализма и мастерства педагогических работников (увеличение процента педагогов прошедших аттестацию).	20
1.9.	Организация конкурсов профессионального мастерства среди педагогов.	20
1.10.	Организация работы с молодыми специалистами	5
2.	Педагогические работники:	

2.1.	Высокие показатели рейтинговой оценки педагогической деятельности по итогам учебного года: - I место - II место - III место	30 20 10
2.2.	Создание условий для воспитательно-образовательного процесса (обеспечение безопасности, соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил), отсутствие травматизма.	10
2.3.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения).	15
2.4.	Работа без больничных листов.	10
2.5.	Снижение количества пропусков по болезни и повышение посещаемости группы воспитанниками.	15
2.6.	Качество ведения документации.	10
2.7.	Подготовка призеров муниципальных, областных, всероссийских конкурсов.	20
2.8.	Применение в работе достижений передовых методов обучения, воспитания, передовых информационных технологий. Личностные достижения работников (публикации в прессе, сети ИНТЕРНЕТ)	15
2.9.	Участие в методической работе и по обогащению (распространению) педагогического опыта (конкурсы и семинары, мастер – классы, и т.п. на различных уровнях, в том числе в сети интернет).	15
2.10.	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников (руководство клубом родителей, оказание им консультативной и практической помощи, отсутствие задолженности родительской платы и обоснованных жалоб).	10
2.11.	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории и санитарной зоны учреждения.	10
2.12.	Высокая результативность корректирующей работы с детьми	10
3.	Медицинские работники:	до 200
3.1.	Выполнение плана оздоровительно – профилактической работы.	50
3.2.	Сохранность жизни и здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	50
3.3.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	50
3.4.	Высокая эффективность исполнения должностных обязан-	50

24

	ностей.	
4.	Младшие воспитатели (помощники воспитателей), уборщик служебных помещений:	до 200
4.1.	Обеспечение санитарно – гигиенических условий Учреждения.	25
4.2.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	30
4.3.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	50
4.4.	Качество проведения генеральной уборки	30
4.5.	Работа с детьми с ОВЗ	20
4.6.	Оказание помощи по воспитанию и проведению образовательного процесса с воспитанниками	20
4.7.	Сохранность посуды, уборочного инвентаря	25
5.	Работники бухгалтерии:	до 200
5.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической (аналитической) отчетности.	70
5.2.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	60
5.3.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	70
6.	Делопроизводитель:	до 200
6.1.	Обеспечение сохранности документов, своевременная разработка номенклатуры и описей хранения дел.	40
	Работа в программе АИС «Комплектование ДОУ»	40
6.2.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	50
6.3.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	50
6.4.	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящих в круг основных обязанностей.	20
	Обслуживающий и технический персонал:(заведующий хозяйством, кладовщик, сторож, вахтер, дворник, повар, кухонный рабочий, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания, специалист по охране труда	до 200

25

7.1.	Обеспечение санитарно – гигиенических условий Учреждения, высокая организация содержания здания, окружающей территории в надлежащем порядке.	30
7.2.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	20
7.3.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	40
7.2.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	40
7.3.	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т.д.	20
7.4.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории)	10
7.5.	Бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.	10
7.6.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	15
7.7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	15

26

Приложение №5
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательно-
го учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

РАЗМЕРЫ
стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы

Стаж работы	Размеры выплаты (%)
от 1 года до 2 лет	5
от 2 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

27

Приложение №6
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательно-
го учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ
установления размеров стимулирующих выплат за выполнение особо важ-
ных и ответственных работ

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Педагогические работники:	до 200
1.1.	Подготовка образовательных учреждений к новому учебно-му году, участие в субботниках, ремонтных работах.	50
1.2.	Устранение последствий аварии.	40
1.3.	Подготовка образовательного учреждения к работе в летних и зимних условиях.	40
1.4.	Творческие достижения, призовые места на конкурсах, фестивалях, смотрах, обобщение педагогического опыта.	40
1.5.	Подготовка и проведение региональных, областных, муниципальных мероприятий научно – методического, социокультурного и другого характера, смотров – конкурсов, фестивалей.	30
2.	Административно – хозяйственный и обслуживающий персонал:	до 200
2.1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.	50
2.2.	Устранение последствий аварии.	40
2.3.	Творческие достижения, призовые места на конкурсах, фестивалях, смотрах.	30
2.4.	Активное участие в ремонтных работах, субботниках.	40
2.5.	Подготовка образовательного учреждения к работе в летних и зимних условиях.	40

28

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

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за месяц

29

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Педагогические работники:	до 200
1.1.	Качественное выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, уставной деятельности учреждения.	15
1.2.	Участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях.	15
1.3.	Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий с детьми.	15
1.4.	Работа без больничных листов.	15
1.5.	Снижение количества пропусков по болезни и повышение посещаемости группы воспитанниками.	15
1.6.	Качество ведения документации.	10
1.7.	Подготовка призеров муниципальных, областных, всероссийских конкурсов.	15
1.8.	Применение в работе достижений передовых методов обучения, воспитания, передовых информационных технологий.	15
1.9.	Участие в методической работе и по обогащению (распространению) педагогического опыта (конкурсы и семинары, мастер – классы, и т.п. на различных уровнях, в том числе в сети интернет).	15
1.10.	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников (руководство клубом родителей, оказание им консультативной и практической помощи, отсутствие задолженности родительской платы и обоснованных жалоб).	10
1.11.	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории и санитарной зоны учреждения.	10
1.12.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:	
	- I место	20
	- II место	20
	-III место	10

2.	Административно – хозяйственный и обслуживающий персонал:	до 200
2.1.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство территории, разгрузо – погрузочные работы).	30
2.2.	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т. д.	40
2.3.	Устранение последствий аварии.	40
2.4.	Инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.	30
2.5.	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами.	40
2.6.	Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.	20

30

Приложение №8
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образователь-
ного учреждения «Детский
сад № 66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за год

31

№ п.п.	Наименование критериев	Размер вы- платы, % до 200
1.	Педагогические работники	
1.1	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны родителей.	20
1.2.	Соответствие показателя здоровья к снижению заболеваемости, к стабильной посещаемости воспитанников.	20
1.3.	Отсутствие травматизма, организация безопасного пребывания воспитанников в ДОУ.	20
1.4.	Подготовка и реализация смотров-конкурсов в рамках ДОУ.	15
1.5.	Участие в разработке рабочих программ.	30
1.6.	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости детей и т.д.).	15
1.7.	Создание комфортного микроклимата, отсутствие жалоб.	20
1.8.	Работа без больничных листов	30
1.9.	Итоги работы за год (высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в достижения коллективного труда, высокое профессиональное мастерство, общественное признание).	30
2.	Административно – хозяйственный и обслуживающий персонал:	
2.1.	Качественная подготовка и своевременная сдача в соответствующие органы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.	15
2.2.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	10
2.3.	Организация и участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и	15

	др.).	
	Высокий уровень контроля за состоянием здоровья воспитанников.	
2.4.	Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном и спортивных залах, игровых площадках в соответствии с современными требованиями.	10
2.5.	Работа без больничных листов.	15
2.6.	Привлечение спонсорских средств, направленных на развитие учреждения.	20
2.7.	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях.	15
2.8.	Достижение высоких результатов в работе за соответствующий период.	15
2.9.	Своевременное предоставление годовой отчетности в вышестоящие организации.	10
2.10.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в различных комиссиях).	10
2.11.	Целевое использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными лимитами.	20
2.12.	Своевременное, достоверное и в полном объеме предоставление документации и сведений по размещению муниципального заказа.	15
2.13.	Итоги работы за год (высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в достижения коллективного труда, высокое профессиональное мастерство, общественное признание).	30

32

Приложение №9
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за месяц

33

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
I.	Заместитель заведующего:	до 200
1.1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.	40
1.2.	Публикация статей, методических рекомендаций, выступлений в СМИ.	20
1.3.	Подготовка и реализация смотров – конкурсов а рамках ДООУ по выявлению творческого потенциала педагогов.	30
1.4.	Подготовка и реализация смотров – конкурсов в рамках ДООУ по выявлению творческого потенциала педагогов.	20
1.5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические объединения, Дни открытых дверей, фестивали, спектакли, спартакиады, утренники и т.д.).	40
1.6.	Организацию работы и исполнительскую дисциплину (своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, аналитических материалов, качество оформления правоустанавливающих документов).	25
1.7.	Ведение официального сайта без замечаний, на высоком интернет уровне	25