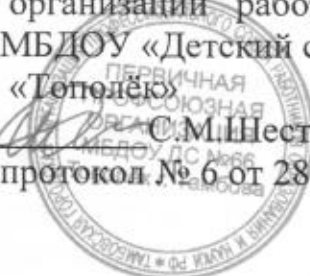


СОГЛАСОВАНО:

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

С.М. Шестакова
протокол № 6 от 28.10.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №66
«Тополёк»

О.Г. Давыдова
приказ №152-од от 28. 10.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 66 «Тополёк»
(с изменениями от 10.11.2022, от 01.09.2023, от 01.10.2023)**

1. Общие положения

1.1. Положение об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Тополёк» (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», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.07.2019 № 3640 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Тамбова Тамбовской области».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Тополёк» (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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 пропорциональ-

но 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.

1.10. В соответствии со статьёй 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и перечисляется на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину отработанного месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца 10 числа следующего месяца.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (**помощник воспитателя**) - **6372,00 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (**младший воспитатель**) - **7282,00 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепроизводительные должности служащих первого уровня» (**делопроизводитель**) - **6372,00 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепроизводительные должности служащих второго уровня» (**заведующий хозяйством, шеф-повар**) - **7282,00 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепроизводительные 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**) - **6372,00 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общепроизводительные профессии рабочих второго уровня» (**повар 4-6 разряда**) - **7282,00 руб.;**

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы

электроник - 9129,00

специалист по охране труда – 9129,00 руб.

2.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (**инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования**) устанавливаются в размере **9129,00 руб.**

2.3. Размер должностного оклада заместителя заведующего – **16476,00 руб.**

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

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

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

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

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

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

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы:

- специалист по охране труда - 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;

- второй квалификационный уровень (педагог дополнительного образования) - 0,30;

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

- четвертый квалификационный уровень (учитель-логопед) - 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 окладу, ставке заработной платы повышающих коэффициентов: за квалификационную категорию, за почетное звание, за ученую степень, по занимаемой должности.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда и утверждается приказом руководителя.

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, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов

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

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

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

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны в приложении №1 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. 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.

4.1.6. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со статьёй 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 № 2 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 № 3 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 №4 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 № 5 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 № 6 к настоящему Положению.

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

5.7. 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, ставок заработной платы по должности, 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 и утверждаются 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 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.

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 оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, 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. Иные выплаты работникам

7.1. 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.

8. 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.

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
№ 66 «Тополёк»

РАЗМЕРЫ

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

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %	
1.	Повар	4	Установлена на основа- нии специ- альной оценки условий труда (СО- УТ) от 03.07.2018

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

КРИТЕРИИ

установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие
результаты работы

№ 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 (утренники, досуги, развлеч.)	20
2.5.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга).	15
2.6.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.).	15
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
2.11.	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями в условиях группы общеразвивающей направленности	10
2.12.	Участие в обеспечении и моделировании развивающей, предметно-пространственной среды. Трансформируемость, полифункциональность, вариативность	20
2.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальной и групповой комнат и пр.).	20
2.14.	Участие в работе ПМК	5
2.15.	Ведение официального сайта дошкольного учреждения	20
2.16.	Обеспечение своевременной информационной поддержки сайта образовательного учреждения	20
3.	Шеф – повар	до 250
3.1.	Соблюдение качественного и количественного состава рациона питания, соответствие возрастным и физиологическим потребностям, соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона, ассортимент продуктов, используемых для организации питания	40

3.2.	Высокая оценка бракеражной комиссии по качеству приготовления блюд	40
3.3.	Обеспечение эффективного взаимодействия между сотрудниками пищеблока	30
3.4.	Участие в оформлении стендов, ведение странички по организации питания на сайте дошкольного учреждения для работников и родителей	10
3.5.	Отсутствие жалоб на качество приготовления блюд со стороны родительской общественности	20
3.6.	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.).	20
3.7.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории).	30
3.8.	Эффективная и качественная организация питания воспитанников в образовательном учреждении.	20
3.9.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	40
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 осуществление 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	10

	режимных моментов и оздоровительных мероприятий.	
4.8	Создание комфортных условий для организации образовательной деятельности, помощь воспитателю	5
5.	Делопроизводитель:	до 250
5.1.	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
5.2.	Качественное осуществление информационно-справочного обслуживания документов канцелярии (прием, регистрация документов, поступающих в учреждение, обработка, движение, отправляемых и внутренних документов).	50
5.3.	Качественная систематизация документов.	50
5.4.	Использование информационных технологий в организации делопроизводства учреждения.	40
5.5.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	40
5.6.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории).	40
6.	Специалист по охране труда:	до 250
6.1	Осуществление своевременного контроля за соблюдением работниками требований законов и иных нормативно – правовых актов об охране труда	60
6.2	Разработка программ по улучшению условий охраны труда, предупреждение производственного травматизма	50
6.3	Организационно – методическая помощь по выполнению запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда	50
6.4	Своевременный учет и анализ состояния и причин производственного травматизма	30
6.5	Своевременное и качественное ведение документации	40
6.6	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	10
6.7	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
8.2.	Выполнение санитарно – эпидемиологических правил и норм хранения продуктов	60
8.3.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	50
8.4.	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
8.5.	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.	Машинист 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	До 250

	здания:	
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.	Дворник:	До 250
12.1	Качественна уборка территории и помещений учреждения	80
12.2	Отсутствие случаев получения травм в следствии содержания территории и помещений в ненадлежащем состоянии	50
12.3	Оказание помощи инвалидам при движении к зданию, территории	60
12.4	Участие в управлении учреждения (работа в различных комиссиях, Советах)	25
12.5	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей	35
13	Электроник:	до 250
13.1.	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы электронного оборудования	70 %
13.2.	Расширение технических возможностей электронной техники	50 %
13.3.	Оперативность при оформлении технической документации, составлении заявок на оборудование, запасные части	50 %
13.4.	Высокий уровень бесперебойной работы электронного оборудования	15 %
13.5.	Рациональное использование электронной техники	15 %
13.6.	Осуществление технического обслуживания дошкольного сайта, госпабликов.	50 %

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

КРИТЕРИИ

установления выплат за качество выполняемых работ

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, до 200%
1.	Заместитель заведующего:	
1.1.	Эффективность работы в рамках реализации основной 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. Участие в организации конкурсной среды - I место - II место - III место	30 20 10
2.2.	Создание условий для воспитательно-образовательного процесса (обеспечение безопасности, соблюдение санитарно ги-	10

	гигиенических норм и правил), отсутствие травматизма.	
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 коррекционно - развивающей работы с детьми	10
3.	Шеф -повар:	до 200
3.1.	Сохранность материалов и оборудования, используемых при приготовлении пищи.	50
3.2.	Сохранность жизни и здоровья воспитанников, отсутствие инфекций	40
3.3.	Отсутствие нарушений сотрудниками пищеблока санитарного законодательства	40
3.4.	Соблюдение культуры обслуживания	20
3.5.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	50
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

	Работа с детьми с ОВЗ	20
	Оказание помощи по воспитанию и проведению образовательного процесса с воспитанниками	20
	Сохранность посуды, уборочного инвентаря	25
	Делопроизводитель:	до 200
	Обеспечение сохранности документов, своевременная разработка номенклатуры и описей хранения дел.	40
	Работа в программе АИС «Комплектование ДОУ»	40
	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	50
	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	50
	Качественное выполнение дополнительной работы, не входящих в круг основных обязанностей.	20
	Обслуживающий и технический персонал: (заведующий хозяйством, кладовщик, сторож, дворник, повар, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания, специалист по охране труда, электроник.	до 200
	Обеспечение санитарно – гигиенических условий Учреждения, высокая организация содержания здания, окружающей территории в надлежащем порядке.	30
2.	Отсутствие замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, проверяющих органов, администрации образовательного учреждения.	20
3.	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей.	40
4.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	40
5.	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т.д.	20
6.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории	10
7.	Бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.	10
8.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	15
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	15

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
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	15
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 образовательно-
го учреждения «Детский сад
№ 66 «Тополёк»

КРИТЕРИИ

установления размеров стимулирующих выплат за выполнение особо важных и
ответственных работ

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выпла- ты, %
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, фе- стивалях, смотрах, обобщение педагогического опыта.	40
1.5.	Подготовка и проведение региональных, областных, муни- ципальных мероприятий научно – методического, социо- культурного и другого характера, смотров – конкурсов, фе- стивалей.	30
2.	Административно – хозяйственный и обслуживающий персонал:	до 200
2.1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учеб- ному году.	50
2.2.	Устранение последствий аварии.	40
2.3.	Творческие достижения, призовые места на конкурсах, фе- стивалях, смотрах.	30
2.4.	Активное участие в ремонтных работах, субботниках.	40
2.5.	Подготовка образовательного учреждения к работе в летних и зимних условиях.	40

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

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за месяц

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выпла- ты, %
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 - II место -III место	20 20 10
2.	Административно – хозяйственный и обслуживающий персонал:	до 200

2.1.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство территории, разгрузочно – 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

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

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	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 в рамках ДОУ по выявлению творческого потенциала педагогов.	30
1.4.	Подготовка и реализация смотров – конкурсов в рамках ДОУ 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

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью

25

лист 25 (двадцать пять)

протисну

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №66 «Тополёк»

 Н.И. Окуджава

КОПИЯ
ВЕРНА