

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ТК  
МАДОУ «Детский сад «солнышко»  
\_\_\_\_\_ О.Д. Первушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»  
от 03.07.2019 года № 70-ОД

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 27.10.2016 года № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Тамбовского района Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовского района от 29.12.2016 года № 1735 «Об основах формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Тамбовского района Тамбовской области», Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Тамбовского района, утвержденным постановлением администрации Тамбовского района от 02.02.2017 года № 106, постановлением администрации Тамбовского района от 21.06.2019 года № 1182 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 02.02.2017 №106 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Тамбовского района».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала, условия их установления, начисления и выплаты;

выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты;

выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждения, условия их установления и выплаты;

выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;

условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения;

особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Тамбовского района нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим

Положением, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

1.5. Месячная заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

1.7. При установлении системы оплаты труда работников учреждения работодатель обеспечивает:

1.7.1. Наличие показателей эффективности деятельности и критериев оценки для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом;

1.7.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.8. Оплата труда работника, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет средств областного и районного бюджетов, части средств, определяемой исполнительным органом местного самоуправления района – главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

## **II. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников по квалификационным уровням ПКГ**

2.1. Должности (профессии) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением администрации Тамбовского района от 29.12.2016 года № 1735 «Об основах формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Тамбовского района Тамбовской области».

2.2. Постановлением администрации района от 29.12.2016 года № 1735 установлены следующие размеры базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

2.2.1. по профессиональным квалификационным группам первого уровня – 5582 рубля.

2.2.2. по профессиональным квалификационным группам второго уровня – 6380 рублей.

2.2.3. по профессиональным квалификационным группам третьего уровня – 8000 рублей, для профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников третьего уровня – 8100 рублей (включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012г.).

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням дифференцированы в зависимости от квалификационного уровня соответствующей профессиональной квалификационной группы и установлены в приложении №1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, не могут быть ниже размеров, установленных для соответствующих квалификационных уровней ПКГ постановлением администрации района от 29.12.2016 № 1735 «Об основах формирования системы оплаты труда

работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Тамбовского района Тамбовской области».

2.3. Для установления единых подходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований в образовательных учреждениях применяются:

- по должностям работников образования - квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника»;

- по общеотраслевым профессиям рабочих - ТКХ, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями и дополнениями).

Наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» применяется в случаях выполнения работником видов работ, свойственных нескольким профессиям (электромонтер, слесарь, столяр, слесарь-ремонтник и др.), но с незначительным удельным весом работ по каждой из профессий.

### **III. Размеры, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности, по типу (виду) учреждения и персональных повышающих коэффициентов**

3.1. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности работников основного персонала рекомендуется устанавливать к минимальным окладам (минимальным должностным окладам), минимальным ставкам заработной платы в следующих размерах:

по профессиональным квалификационным группам второго уровня:

2 квалификационный уровень – до 0,10;

3 квалификационный уровень – от 0,10 до 0,15;

по профессиональным квалификационным группам третьего уровня:

1 квалификационный уровень – до 0,20;

2 квалификационный уровень – от 0,20 до 0,30;

3 квалификационный уровень – от 0,30 до 0,40;

4 квалификационный уровень – от 0,30 до 0,50;

Учреждение, в пределах средств на оплату труда, может самостоятельно определять размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников основного персонала, но не выше размеров повышающих коэффициентов, утвержденных приложением № 2 к постановлению администрации района от 29.12.2016 года № 1735 «Об основах формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Тамбовского района Тамбовской области».

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых, создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» устанавливается приложением № 2 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности работников основного персонала, определенные в настоящем пункте, могут применяться и к иным работникам, должности и рабочие профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам второго, третьего уровней.

Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности основного персонала, образует оклад (должностной оклад). Другие повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности.

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размер повышающего коэффициента:

0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 – при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Работникам учреждения, которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «отличник», «почетный работник» и другие по занимаемой должности либо по профилю образовательного учреждения; а также работникам, награжденным орденами и медалями за работу в образовательном учреждении - по решению работодателя устанавливается повышающий коэффициент - 0,20.

При наличии у работника нескольких почетных званий, предусмотренных настоящим пунктом, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень или почетное звание применяется только по основной работе при условии, что ученая степень или почетное звание присвоены по профилю деятельности работника.

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

3.5. Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются трудовым договором. Выплаты повышающего коэффициента осуществляются соответственно с момента установления до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения

(неподтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента.

3.6. Для работников учреждения устанавливается повышающий коэффициент по типу (виду) учреждения, условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность учреждения, в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за работу в сельской местности, рабочих посёлках - повышающий коэффициент -0,25;

Повышающий коэффициент по типу (виду) учреждения устанавливается отдельно по каждому основанию, но суммарно не должен превышать 0,8.

Основанием для установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по типу (виду) учреждения является Устав учреждения.

Выплата повышающего коэффициента осуществляется до даты изменения типа (вида) учреждения, дающего право на установление повышающего коэффициента.

3.7. Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, о размерах, периодах и условиях его выплаты принимается работодателем учреждения персонально в отношении конкретного высококвалифицированного работника, заместителя руководителя, главного бухгалтера образовательной организации. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не должен превышать 3,0.

3.8. Установление и выплата повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности, по типу (виду) учреждения и персонально повышающих коэффициентов производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты**

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по результатам специальной оценке труда (ч.4 ст.27 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны

в приложении №3к настоящему Положению

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

- при выполнении работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего норму, определенную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

Конкретные виды выплат, их размеры и порядок установления определяются положением об оплате труда образовательной в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

4. 2. Выплаты работникам за сверхурочную работу:

4.2.1. Доплата за сверхурочную работу определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации - первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Для расчета количества часов сверхурочной работы, в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении может применяться суммированный учет рабочего времени за квартал (год). Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего распорядка.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.2. Выплаты работникам за работу в выходной и нерабочий праздничный день - не менее чем в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 Трудового

кодекса Российской Федерации.

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.

4.2.3. Выплаты работникам за работу в ночное время в размере до 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации

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

4.2.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам) в процентном отношении или в абсолютной сумме в пределах фонда оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

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

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

#### **V. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждения, условия их установления и выплаты:**

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

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

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом работодателя, принимаемым с учетом мнения представителя трудового коллектива. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников и закрепляются в трудовом договоре с работником.

5.2. Выплаты за интенсивность и результативность в работе устанавливаются за:

- обеспечение доступности качественного образования и воспитания;
- методическую и инновационную деятельность;
- эффективную организацию работы;
- разработку эффективных предложений по организации работы учреждения;
- выполнение работником важных, сложных и срочных работ;

Критерии, позволяющие оценить результативность выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно с учетом распоряжения Правительства от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.» в части введения «эффективного контракта», закрепляются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с установленными настоящим пунктом рекомендациями за:

- работу, связанную со спецификой контингента воспитанников;
- сохранение контингента воспитанников;
- специфику образовательных программ;
- непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- применение в работе достижений и передовых методов труда, воспитания детей, передовых информационных технологий;

сложность и приоритетность работы в зависимости от специфики образовательной программы;

организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, объединения);

выполнение важных, сложных и срочных работ.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании критериев оценки качества выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно с учетом распоряжения Правительства от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г. г.» в части введения «эффективного контракта» за:

- участие работников в реализации программы развития образовательного учреждения;

- активное участие работников в методической и творческой деятельности учреждения;

- создание социально-психологического климата в группе, коллективе;

- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества образования;

- достижение воспитанниками высоких результатов по итогам мониторинга;

- подготовку призеров конкурсов.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

( Приложения №№ 4,5 к настоящему Положению)

5.4. Надбавка за стаж непрерывной работы осуществляется работникам, для которых учреждение является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

время фактической непрерывной работы в учреждении;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в это же учреждение;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда.

Стаж непрерывной работы в учреждении	Размеры выплаты (%)
до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

5.5. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам производится в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности работника, в пределах фонда оплаты труда.

5.6. В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения им государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления права на неё и производится перерасчет среднего заработка.

5.7. Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовки и проведения международных, российских, региональных и муниципальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- других особо важных и ответственных работ, установленных с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Перечень особо важных и срочных работ изложен в приложении №6 к настоящему Положению

5.8. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

другие, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.9. Работникам учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц до 150% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

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

5.10. Работникам учреждения выплачивается единовременная премия по итогам работы за год до 50% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за год, изложены в приложении № 8 к настоящему Положению

5.9. Награжденным нагрудным знаком администрации Тамбовской области «За верность педагогической профессии» (далее – единовременное денежное вознаграждение) выплачивается в размере 25000 рублей педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных организаций.

Победителям областного конкурсного отбора среди педагогических работников, занимающих по основному месту работы должность «воспитатель», «старший воспитатель» в размере: по должности «воспитатель» - 20000 рублей, по должности «старший воспитатель» - 30000 рублей.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера молодым специалистам в размере 2600 руб.

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

5.12. Лишение и снижение доплат.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника;
- снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- неснятое дисциплинарное взыскание.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения.**

6.1. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается сроком на учебный год с 01 сентября текущего года по 31 августа года и включает в себя должностной оклад (с учетом персональных коэффициентов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера ( в том числе премии), обязательные социальные выплаты.

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору),

заключенном в соответствии с типовой формой, утвержденной Правительством Российской Федерации.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый работодателем в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения и составляет – 12400 рублей.

6.2.1. Руководителю учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты за:

наличие ученой степени (кандидата, доктора наук) - 0,20;

почетного звания: «заслуженный», «мастер спорта» - 0,20;

«отличник», «почетный работник» по профилю образовательного учреждения, награжденным государственными орденами и медалями - 0,15;

тип учреждения (условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность учреждения в сельской местности) в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения;

масштабность управления:

за каждого обучающегося (воспитанника) 0,0007;

за каждого работника списочного состава 0,0005;

за разнотипность учреждения и вариативность образовательных программ до 2,0.

В случае если у руководителя присутствует несколько оснований для установления персонального коэффициента за наличие почетного звания (государственные награды), размеры не суммируются, а учитывается основание, имеющее максимальный числовой показатель.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 3,0.

6.2.2. Руководителям устанавливается выплата компенсационного характера - за совмещение профессий (должностей).

Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, рассчитываются от фиксированного должностного оклада.

6.2.3. Руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за стаж непрерывной работы в данном учреждении или стаж непрерывной работы в должности руководителя по соответствующему профилю;

премиальные выплаты по итогам работы, за выполнение особо важных и сложных работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливается работодателем с учетом критериев оценки эффективности работы учреждения, за прошедший учебный год, по балльной системе. Максимальное количество баллов по всем критериям оценки эффективности работы учреждения составляет 50,0.

Руководителям устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы за год - до 150%;
- выполнение срочных, особо важных работ - до 200 %.

Порядок, условия начисления и размеры премии, а также конкретный период премирования устанавливаются приказом управления. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются к должностным окладам.

### 6.3. Обязательные выплаты социального характера:

- выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (руководителя учреждения);

- суммы, начисленные при увольнении работникам (руководителю учреждения) на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

- дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения; Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

- компенсация работникам (руководителю учреждения) морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

- денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпуска, выплату при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (руководителю учреждения) от работодателя.

6.4. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь, по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор руководителя.

## **VII. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждений**

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

7.2. Особенности оплаты труда педагогических работников образовательных организаций (структурных подразделений) обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебно – воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются при условии выполнения нормы педагогической работы, в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю для женщин; 40 часов – для мужчин.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы

18 часов в неделю:

- педагогу дополнительного образования

20 часов в неделю:

- учителям—логопедам
- учителям—дефектологам

24 часа в неделю:

- музыкальным руководителям;

30 часов в неделю:

- инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю;

- воспитателям;
- педагогу—психологу;
- старшему воспитателю.

7.3. Объем работы педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Конкретный расчет рабочего времени, направленного на осуществление воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени определяется учреждением самостоятельно с учетом специфики его деятельности.

Предельный объем нагрузки педагогической работы, которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется работодателем.

7.4. Право распределять педагогическую нагрузку предоставлено руководителю учреждения с учетом мнения представителя трудового

коллектива, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем педагогической работы не может быть уменьшен, за исключением случаев уменьшения количества групп воспитанников.

Изменение объема педагогической работы устанавливается с письменного согласия работника.

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

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

7.7. 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).

7.8. 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.

7.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, районного бюджетов, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

#### **VIII. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления**

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

8.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

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

8.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

8.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпуска, выплату при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

8.1.5. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения.

8.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 8.1. настоящего приложения, может быть установлена выплата социального характера - материальная помощь, предоставленная отдельным работникам в связи с юбилейными датами, за многолетний и добросовестный труд, *по семейным обстоятельствам, на медикаменты на погребение и прочие нужды*

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

Конкретный размер материальной помощи устанавливается на основании решения профсоюзного комитета учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

8.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 8.1 настоящего приложения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. 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.

Признать утратившим силу с 01 сентября 2019 года Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», утвержденное приказом учреждения от 24 мая 2017 года №62-ОД

Приложение №1  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки (рублей в месяц)	Рекомендуемый повышающий коэффициент по занимаемой должности, профессии	Размер рекомендуемого оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента (гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня</b>					
1	<b>1.1. ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>				
	1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея, повар, кухонный рабочий, возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дезинфектор, истопник, машинист (кочегар) котельной, кастелянша, кладовщик, конюх, парикмахер, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, санитарка, младшая медицинская сестра	5582,0	1	5582
2	<b>1.2. ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня "</b>				
	1	Помощник воспитателя; секретарь учебной части	5582,0	1	5582
3	<b>1.3. ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня "</b>				
	1	Делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, таксировщик, экспедитор по перевозке грузов, дежурный (по залу, общежитию и др.)	5582,0	1	5582
<b>2. Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>					
4	<b>2.1. ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих"</b>				
	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, оператор газовой котельной, повар, водитель автобуса, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6380,0	1	6380
	2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6648,0	1	6648
	3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6890,0	1	6890

	4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7146,0	1	7146
5		<b>2.2ПКГ "Учебно-вспомогательного персонала второго уровня "</b>			
	1	Младший воспитатель	6380,0	1	6380
6		<b>2.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня "</b>			
	2	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	6648,0	1	6648
		<b>2.4. ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>			
	3	Медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	6890,0	1,1	7579
		<b>3. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня</b>			
7		<b>3.1. ПКГ должностей педагогических работников</b>			
	1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	8100,0	1,1	8910
	2	Педагог дополнительного образования;	8100,0	1,2	9720
	3	Воспитатель; ; педагог-психолог	8100,0	1,3	10530
	4	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед),	8100,0	1,3	10530
8		<b>3.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
	1	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт, режиссер, библиотекарь, аналитик, специалист по связям с общественностью, специалист по учебно-методической работе, менеджер, переводчик	8000,0	1	8000
	2	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	8096,0	1	8096
	3	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	8360,0	1	8360
	4	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8520,0	1	8520
	5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера, заместителя начальника (заведующего) отдела	8800,0	1	8800

Приложение №2  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

**Перечень должностей работников образовательных учреждений,  
относимых к основному персоналу**

№ п/п	Наименование должности
1.	Воспитатель
2.	Старший воспитатель
3.	Педагог дополнительного образования
4.	Педагог-психолог
5.	Учитель-логопед
6.	Учитель-дефектолог
7.	Инструктор по физической культуре
8.	Музыкальный руководитель
9.	Тьютор
10.	Медицинская сестра, медицинская сестра диетическая

Приложение №3  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад  
«Солнышко»

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

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %
1.	повара, занятые на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда);	4%

Приложение №4  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

**КРИТЕРИИ**  
**установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и**  
**высокие результаты работы**  
**в МАДОУ «Детский сад «Солнышко»**

№ п/п	Наименование критериев	Периодичность	Размер выплаты, %
<b>1.</b>	<b>Должность: старший воспитатель</b>		<b>До 100%</b>
1.1	Эффективность реализации образовательной программы и программы развития учреждения	2 раза в год	от 0 до 10
1.2	Использование ИКТ в образовательном процессе: электронных учебно-методических комплектов; самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео, презентации, фильмы)	Ежегодно	от 0 до 10
1.3	Обеспечение своевременной информационной поддержки сайта образовательного учреждения	Ежегодно	от 0 до 10
1.4	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников	2 раза в год	от 0 до 10
1.5	Активность педагогического коллектива в распространении и обобщении педагогического опыта работы	Ежегодно	от 0 до 10
1.6	Организация проектной деятельности воспитателей	Ежегодно	от 0 до 10
1.7	Позитивная публичная оценка деятельности старшего воспитателя	Ежегодно	от 0 до 10
1.8	Динамика повышения профессионализма и мастерства педагогических работников	Ежегодно	от 0 до 10
1.9	Курирование вопросов, связанных с реализацией задач системы дополнительного образования (платных и бесплатных дополнительных услуг)	2 раза в год	от 0 до 10
1.10	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МАДОУ	Ежегодно	от 0 до 10
<b>2.</b>	<b>Должность: воспитатель</b>		<b>До 100%</b>
2.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников имеющих высокий уровень развития по результат мониторинга.	2 раза в год	от 0 до 10
2.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах)	Ежегодно	от 0 до 10
2.3	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах.	Ежеквартально	от 0 до 10
2.4	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	2 раза в год	от 0 до 9
2.5	Активное участие в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в	Ежегодно	от 0 до 8

	мероприятиях повышающих имидж учреждения.		
2.6	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МАДОУ.	ежегодно	от 0 до 8
2.7	Активное участие в подготовке и реализации основной образовательной программы МАДОУ.	2 раза в год	от 0 до 9
2.8	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	Ежегодно	от 0 до 9
2.9	Эффективное взаимодействие с родителями с привлечением их к активному участию в деятельности МАДОУ.	Ежеквартально	от 0 до 10
2.10	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	Ежегодно	от 0 до 9
2.11	Осуществление психолого-педагогического сопровождения в условиях реализации ФГОС ДО.	Ежегодно	от 0 до 8
<b>3.</b>	<b>Должность: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>		<b>До 100%</b>
3.1	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: озеленение и благоустройство помещений и территории детского сада.	Ежеквартально	от 0 до 17
3.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	Ежегодно	от 0 до 16
3.3	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении.	Ежеквартально	от 0 до 16
3.4	Рациональное использование электроэнергии, тепла, воды.	Ежеквартально	от 0 до 16
3.5	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций, быстрые и правильные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Ежегодно	от 0 до 17
3.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ в соответствии с СанПиН	Ежеквартально	от 0 до 18
<b>4.</b>	<b>Должность: повар, помощник повара, кухонный рабочий</b>		<b>До 100%</b>
4.1	Строгое выполнение закладки по меню-требованию и соблюдение времени приготовления пищи.	Ежеквартально	от 0 до 17
4.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технологического кухонного оборудования, имущества, инвентаря.	Ежеквартально	от 0 до 16
4.3	Обеспечение гигиенических требований по обработке продуктов питания.	Ежеквартально	от 0 до 16
4.4	Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.	Ежеквартально	от 0 до 17
4.5	Участие в благоустройстве территории и здания МАДОУ	Ежеквартально	от 0 до 16
4.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания пищеблока в соответствии с СанПиН	Ежеквартально	от 0 до 18
<b>5.</b>	<b>Должность: сторож, вахтёр</b>		<b>До 100%</b>
5.1	Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.	Ежеквартально	от 0 до 25

5.2	Строгое соблюдение пропускного режима	Ежеквартально	от 0 до 25
5.3	Участие в благоустройстве территории и здания МАДОУ	Ежегодно	от 0 до 25
5.4	Сохранность материально-технических ценностей МАДОУ	Ежеквартально	от 0 до 25
<b>6</b>	<b>Должность: инструктор по физической культуре</b>		<b>До 100%</b>
6.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников имеющих высокий уровень развития по результат мониторинга по усвоению образовательной области «Физическая культура».	2 раза в год	от 0 до 13
6.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	Ежегодно	от 0 до 12
6.3	Подготовка и результат участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях.	Ежеквартально	от 0 до 12
6.4	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы.	2 раза в год	от 0 до 13
6.5	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МАДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	Ежегодно	от 0 до 12
6.6	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников (организация закаливающих мероприятий с использованием природных факторов, длительное пребывание на воздухе, водные, воздушные процедуры)	Ежеквартально	от 0 до 13
6.7	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МАДОУ	2 раза в год	от 0 до 12
6.8	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	2 раза в год	от 0 до 13
<b>7</b>	<b>Должность: машинист по стирке белья, кастелянша</b>		<b>До 100%</b>
7.1	Создание условий хранения и учета мягкого инвентаря	Ежеквартально	от 0 до 20
7.2	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования.	Ежеквартально	от 0 до 20
7.3	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ в соответствии с СанПиН.	Ежеквартально	от 0 до 20
7.4	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения.	Ежеквартально	от 0 до 20
7.5	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	Ежеквартально	от 0 до 20
<b>8</b>	<b>Должность: музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования</b>		<b>До 100%</b>
8.1	Участия в конкурсах и инновационной деятельности (научно-исследовательские и творческие конкурсы, проектная деятельность и т.д.)	Ежеквартально	от 0 до 13
8.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и	Ежеквартально	от 0 до 13

	распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).		
8.3	Подготовка и результат участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях.	Ежеквартально	от 0 до 12
8.4	Организация художественно-эстетической развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ и наличие методического обеспечения качественного уровня музыкального развития дошкольников (наличие нотной библиотеки, фонотеки, инструментария для музицирования, методического обеспечения занятий, музыкальные уголки в группах и т.д.)	Ежегодно	от 0 до 12
8.5	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МАДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	Ежеквартально	от 0 до 12
8.6	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	2 раза в год	от 0 до 13
8.7	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МАДОУ	2 раза в год	от 0 до 12
8.8	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	2 раза в год	от 0 до 13
<b>9</b>	<b>Должность: педагог-психолог, учитель-логопед</b>		<b>До 100%</b>
9.1	Участия в конкурсах и инновационной деятельности (научно-исследовательские и творческие конкурсы, проектная деятельность и т.д.)	Ежеквартально	от 0 до 12
9.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	Ежеквартально	от 0 до 10
9.3	Активное участие в реализации образовательной программы и программы развития учреждения	2 раза в год	от 0 до 12
9.4	Раннее выявление детей с нарушением в развитии и позитивная динамика в работе с ними	Ежегодно	от 0 до 10
9.5	Участие в работе психолого-педагогического консилиума	Ежегодно	от 0 до 12
9.6	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МАДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	Ежегодно	от 0 до 12
9.7	Разработка адаптированной программы для детей с ОВЗ	Ежегодно	от 0 до 11
9.8	Позитивная динамика выпуска детей из логопункта	Ежегодно	от 0 до 11
9.9	Превышение плановой наполняемости в логопункте	Ежегодно	от 0 до 10
<b>10.</b>	<b>Должность: помощник воспитателя, уборщик служебных помещений</b>		<b>До 100%</b>
10.1	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	Ежегодно	от 0 до 13

10.2	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ в соответствии с СанПиН.	Ежеквартально	от 0 до 15
10.3	Соблюдение распорядка дня. Режимы подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Ежеквартально	от 0 до 15
10.4	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: работа на территории МАДОУ и на прогулочных участках озеленение и благоустройство, участие в ремонтных работах.	2 раза в год	от 0 до 14
10.5	Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп, участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке).	Ежеквартально	от 0 до 15
10.6	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний и т.д.)	Ежеквартально	от 0 до 14
<b>11</b>	<b>Должность: делопроизводитель</b>		<b>До 100%</b>
11.1	Интенсивность труда, связанная с изменениями в законодательстве, существующего типа в документации	Ежегодно	от 0 до 26
11.2	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: работа на территории МАДОУ и на прогулочных участках озеленение и благоустройство, участие в ремонтных работах.	2 раза в год	от 0 до 25
11.3	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременной сдачи документов в архив.	Ежегодно	от 0 до 25
<b>12.</b>	<b>Должность: медицинская сестра диетическая</b>		<b>До 100%</b>
12.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МАДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	Ежеквартально	от 0 до 15
12.2	Организация качественного питания	Ежемесячно	от 0 до 14
12.3	Осуществление контроля за своевременным прохождением медосмотров работников, воспитанников	Ежеквартально	от 0 до 14
12.4	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Ежеквартально	от 0 до 15
12.5	Консультирование родителей и составление санбюллетеней	Ежеквартально	от 0 до 14
12.6	Работа с хлорсодержащими дезрастворами	Ежегодно	от 0 до 14
12.7	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе.	Ежеквартально	от 0 до 14
<b>13.</b>	<b>Должность: заведующий хозяйством</b>		<b>До 100%</b>
13.1	Динамика развития материального обеспечения МАДОУ.	Ежеквартально	от 0 до 10
13.2	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоснабжения, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжения.	Ежеквартально	от 0 до 9
13.3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния здания и прилегающей территории МАДОУ.	Ежеквартально	от 0 до 9
13.4	Обеспечение работников учреждения инвентарем и рабочей одеждой.	Ежеквартально	от 0 до 8
13.5	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МАДОУ.	Ежеквартально	от 0 до 9

13.6	Своевременная подача заявок по закупке, содержанию, ремонту имущества	Ежемесячно	от 0 до 8
13.7	Оперативное устранение аварийных ситуаций	Ежеквартально	от 0 до 9
13.8	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технического оборудования, имущества и инвентаря	Ежеквартально	от 0 до 8
13.9	Качественная и своевременная подготовка здания к функционированию в осенне-зимних условиях	Ежегодно	от 0 до 10
13.1 0	Своевременное предоставление документов на продукты питания и хозяйственные нужды.	Ежеквартально	от 0 до 10
13.1 1	Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	Ежеквартально	от 0 до 10

**КРИТЕРИИ**  
**установления выплат за качество выполняемых работ**  
**в МАДОУ «Детский сад «Солнышко»**

№ п/п	Наименование критериев	Периодичность	Размер выплаты, %
<b>1.</b>	<b>Должность: старший воспитатель</b>		<b>До 100%</b>
1.1	Высокое качество образовательного процесса	2 раза в год	от 0 до 20
1.2	Высокий уровень контрольно-аналитической деятельности: организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	2 раза в год	от 0 до 20
1.3	Наличие призовых мест в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах педагогического мастерства, занятых педагогами МАДОУ	2 раза в год	от 0 до 20
1.4	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	2 раза в год	от 0 до 20
1.5	Активность педагогического коллектива в распространении и обобщении педагогического опыта работы	2 раза в год	от 0 до 20
<b>2.</b>	<b>Должность: воспитатель</b>		<b>До 100%</b>
2.1	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми.	2 раза в год	от 0 до 20
2.2	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	2 раза в год	от 0 до 20
2.3	Активное привлечение родителей в деятельность МАДОУ: участие в мероприятиях, работа в Наблюдательном совете, родительском комитете, ведение кружков на безвозмездной основе и т.д.	Ежемесячно	от 0 до 20
2.4	Высокие результаты мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы	2 раза в год	от 0 до 20
2.5	Высокий уровень ведения делопроизводства: своевременная и качественная подготовка отчетов, ведение документации группы, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	Ежегодно	от 0 до 20
<b>3.</b>	<b>Должность: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	2 раза в год	<b>До 100%</b>

3.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	2 раза в год	от 0 до 14
3.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	2 раза в год	от 0 до 14
3.3	Отсутствие замечаний по должностным обязанностям в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2 раза в год	от 0 до 14
3.4	Обеспечение образцового состояния всего оборудования и инструментов	2 раза в год	от 0 до 14
3.5	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	2 раза в год	от 0 до 14
3.6	Качественная и своевременная подготовка оборудования и территории к летнему оздоровительному периоду и новому учебному году	2 раза в год	от 0 до 15
3.7	Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние здания и территории со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 15
<b>4.</b>	<b>Должность: повар, помощник повара, кухонный рабочий</b>		<b>До 100%</b>
4.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	2 раза в год	от 0 до 17
4.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	Ежеквартально	от 0 до 17
4.3	Отсутствие замечаний по должностным обязанностям в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ежеквартально	от 0 до 17
4.4	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	2 раза в год	от 0 до 16
4.5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд, на санитарное состояние пищеблока со стороны родителей, администрации	Ежемесячно	от 0 до 17
4.6	Безупречное соблюдение правил личной гигиены, своевременное прохождение медицинских осмотров	ежемесячно	от 0 до 16
<b>5.</b>	<b>Должность: сторож, вахтёр</b>		<b>До 100%</b>
5.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	2 раза в год	от 0 до 17
5.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	Ежеквартально	от 0 до 17
5.3	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в дневное и ночное время	Ежеквартально	от 0 до 16
5.4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	По мере необходимости	от 0 до 17
5.5	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	2 раза в год	от 0 до 16
5.6	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 17
<b>6</b>	<b>Должность: инструктор по физической культуре</b>		<b>До 100%</b>
6.1	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми.	2 раза в год	от 0 до 15

6.2	Высокий уровень ведения делопроизводства: своевременная и качественная подготовка отчетов, ведение документации, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	Ежегодно	от 0 до 14
6.3	Высокое качество организации и проведения спортивных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	ежеквартально	от 0 до 13
6.4	Высокие результаты мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы в образовательной области «физическое развитие»	2 раза в год	от 0 до 15
6.5	Качественная подготовка воспитанников к спортивным соревнованиям	Ежеквартально	от 0 до 14
6.6	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	Ежеквартально	от 0 до 15
6.7	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.д.	Ежеквартально	от 0 до 14
<b>7</b>	<b>Должность: машинист по стирке белья, кастелянша</b>		<b>100%</b>
7.1	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	2 раза в год	от 0 до 15
7.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	2 раза в год	от 0 до 14
7.3	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	2 раза в год	от 0 до 14
7.4	Соблюдение условий требованиям безопасности (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по охране труда)	Ежеквартально	от 0 до 15
7.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов	ежеквартально	от 0 до 14
7.6	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	Ежеквартально	от 0 до 14
7.7	Качественная и своевременная подготовка помещений к новому учебному году	Ежегодно	от 0 до 14
<b>8</b>	<b>Должность: музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования</b>		<b>100%</b>
8.1	Высокие результаты мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы в образовательной области «художественно-эстетическое развитие»	2 раза в год	от 0 до 11
8.2	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми и подготовка к утренникам, различным мероприятиям.	Ежеквартально	от 0 до 10
8.3	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта работы через открытые	Ежеквартально	от 0 до 9

	занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.д.		
8.4	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	2 раза в год	от 0 до 10
8.5	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма	Ежеквартально	от 0 до 9
8.6	Наличие публикаций, в том числе в сети интернет (муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Ежеквартально	от 0 до 10
8.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественная подготовка отчетов, своевременные и качественные планирование и анализ воспитательной работы)	2 раза в год	от 0 до 10
8.8	Наличие наград, почетных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги на уровне: МАДОУ, муниципального, регионального, отраслевого, правительственного.	2 раза в год	от 0 до 10
8.9	Наличие призовых мест в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах педагогического мастерства.	2 раза в год	от 0 до 10
8.10	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 11
<b>9</b>	<b>Должность: педагог-психолог, учитель-логопед</b>		<b>100%</b>
9.1	Качественное исполнение основных задач МАДОУ	2 раза в год	от 0 до 11
9.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел, своевременные и качественное планирование и анализ воспитательной работы.)		от 0 до 11
9.3	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми	2 раза в год	от 0 до 11
9.4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.д.	2 раза в год	от 0 до 10
9.5	Наличие наград, почетных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги на уровне: МАДОУ, муниципального, регионального, отраслевого, правительственного.	2 раза в год	от 0 до 12
9.6	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 11
9.7	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма	Ежеквартально	от 0 до 11
9.8	Наличие публикаций, в том числе в сети интернет (муниципальный, региональный, федеральный уровни)	2 раза в год	от 0 до 11
9.9	Позитивная публичная оценка деятельности педагога	2 раза в год	от 0 до 12
<b>10.</b>	<b>Должность: помощник воспитателя, уборщик</b>		<b>100%</b>

	<b>служебных помещений</b>		
10.1	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	2 раза в год	от 0 до 13
10.2	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	2 раза в год	от 0 до 13
10.3	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	Ежеквартально	от 0 до 13
10.4	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	Ежеквартально	от 0 до 12
10.5	Качественная и своевременная подготовка групповых помещений к новому учебному году	Ежегодно	от 0 до 12
10.6	Оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	Ежеквартально	от 0 до 12
10.7	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 13
10.8	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	Ежеквартально	от 0 до 12
<b>11</b>	<b>Должность: делопроизводитель</b>		<b>100%</b>
11.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины: своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	2 раза в год	от 0 до 18
11.2	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и руководителя МАДОУ	2 раза в год	от 0 до 17
11.3	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	2 раза в год	от 0 до 17
11.4	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	2 раза в год	от 0 до 15
11.5	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 17
11.6	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	Ежеквартально	от 0 до 16
<b>12.</b>	<b>Должность: медицинская сестра диетическая</b>		<b>100%</b>
12.1	Своевременное и качественное выполнение предписаний надзорных организаций, заведующего МАДОУ, направленных на улучшение качества питания детей	Ежеквартально	от 0 до 13
12.2	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Ежеквартально	от 0 до 12

12.3	Результативный контроль за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологий приготовления и нормой выдачи готовых блюд поваром и помощником воспитателя	Ежеквартально	от 0 до 13
12.4	Качественная подготовка к новому учебному году и летне-оздоровительному периоду	Ежегодно	от 0 до 12
12.5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации по санитарному состоянию пищеблока и групповых помещений	Ежеквартально	от 0 до 12
12.6	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	Ежеквартально	от 0 до 13
12.7	Результативный контроль за выполнением норм основных продуктов питания	Ежеквартально	от 0 до 12
12.8	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины, своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ в рамках своей компетенции	Ежеквартально	от 0 до 13
<b>13.</b>	<b>Должность: заведующий хозяйством</b>		<b>100%</b>
13.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины, своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ в рамках своей компетенции	Ежеквартально	от 0 до 15
13.2	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей и материально-техническому обеспечению МАДОУ со стороны родителей, администрации	Ежеквартально	от 0 до 15
13.3	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Ежеквартально	от 0 до 14
13.4	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	Ежеквартально	от 0 до 15
13.5	Отсутствие замечаний по качеству поступаемых в МАДОУ продуктов питания	Ежеквартально	от 0 до 14
13.6	Соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке	Ежеквартально	от 0 до 13
13.7	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Ежегодно	от 0 до 14

Приложение № 6  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
особо важных и срочных работ**

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

**КРИТЕРИИ,  
учитываемые при определении размера премии за месяц**

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	<b>Для педагогических работников</b>	<b>150%</b>
1.1.	Способность внедрять инновации и применять нестандартные подходы к решению возникающих проблем.	20%
1.2.	Осуществление коррекционно-развивающей работы в специальных (коррекционных) группах	10%
1.3.	Снижение количества пропусков по болезни и достижение высокой посещаемости в группе. Соблюдение профессиональной этики и стиля общения.	20%
1.4.	Создание условий для раскрытия личностного потенциала и способностей каждого воспитанника. Публикация статей, методических рекомендаций и др. в сети интернет.	10%
1.5	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	10%
1.6	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников (оказание консультативной и практической помощи, отсутствие задолженности родительской платы и обоснованных жалоб)	10%
1.7	Выполнение дополнительной работы, не входящих в круг основных обязанностей (изготовление и ремонт мягкого инвентаря, покраска оборудования, изготовление, пошив и ремонт костюмов, выполнение погрузо-разгрузочных работ, озеленение участков, прополка участков, ремонт наглядных пособий, технических средств обучения и т.д.)	20%
1.8	Подготовка и участие в детских праздниках, конкурсах	10%
1.9	Укрепление материально-технической базы учреждения (поиск спонсорских средств на нужды образовательного учреждения, привлечение прочих источников финансирования)	10%
1.10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальни и групповой комнат и прочее)	10%
1.11	Привлечение родительской общественности к делам Учреждения	10%
1.12	Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп– по средней наполняемости в месяц	10%
2.	<b>Для административно- хозяйственного и обслуживающего персонала</b>	<b>150%</b>
2.1.	Высокий уровень контроля за состоянием здоровья воспитанников (контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, качеством полученных продуктов, сроками	20%

	их реализации и обеспечение организации питания с учетом сезонности)	
2.2.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение социальной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, в выборном органе первичной профсоюзной организации работников, активах и т.д.)	10%
2.3.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (проведение с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения, организация закаливающих мероприятий) Соблюдение профессиональной этики и стиля общения.	20%
2.4	Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	20%
2.5	Подготовка и участие в детских праздниках, конкурсах	20%
2.6	Участие работников в творческой деятельности дошкольного учреждения. Способность к самообразованию, активности, участию в общественно значимых мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	10%
2.7	Укрепление материально-технической базы учреждения (поиск спонсорских средств на нужды образовательного учреждения, привлечение прочих источников финансирования)	10%
2.8	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей (ремонт и пошив изделий, костюмов, ремонт и сборка мебели, ремонт и покраска оборудования, ремонт с заменой различных деталей с использованием своего материала, скашивание травы на территории в целях профилактики укусов детей клещами, прополка участков, очистка листвы и снега с крыши здания, снежных заносов, сбивание сосулек с крыши здания, сортировка и переборка овощей, работа с пенсионным фондом, ведение журнала и оформление листков нетрудоспособности и т.д.)	20%
2.9	Соблюдение и своевременное исполнение нормативных актов органов государственной власти, решений Тамбовской городской Думы, постановлений и распоряжений главы города Тамбова	20%
2.10	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	10%

Приложение № 8  
к Положению  
об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

**КРИТЕРИИ,  
учитываемые при определении размера премии за год**

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов и родительской общественности	10%
2.	Высокая педагогическая активность	5%
3.	Высокие результаты достижения воспитанников	5%
4.	Высокое профессиональное мастерство	10%
5.	Достижение высоких результатов за год, квартал	10%
6.	Личный вклад в работу коллектива, в работу учреждения	10%