

СОГЛАСОВАНО
Председатель ТК
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»
_____ О.Д. Первушина

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Солнышко»
_____ Г.И.Козельцева
Приказ от 02.10.2023 года
№ 96 о/д

**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 Законом Тамбовской области от 05.02.2016 №629-3 «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», постановлением администрации Тамбовской области от 03.08.2016 №879 «Об основах формирования системы оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», 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» (далее – постановление администрации Тамбовского района), Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Тамбовского района, утвержденным постановлением администрации Тамбовского района от 02.02.2017 года № 106, постановлением Тамбовского района от 18.10.2023г. № 1266 « 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 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 представительного органа 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 общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых 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 – 6126,0 рублей.

2.2.2. по профессиональным квалификационным группам второго уровня – 7001,0 рублей.

2.2.3. по профессиональным квалификационным группам третьего уровня – 8778,0 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 устанавливается 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 – 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 оценки 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 учреждения или локальным нормативным актом работодателя в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

4.1.3 Выплаты работникам за сверхурочную работу:

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.

4.1.4. 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 производятся 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.

4.1.5. 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 производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.1.8. 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.

4.2. 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 абсолютных размерах, 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.

4.3. 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 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, объединения);

методические,

выполнение важных, сложных и срочных работ.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании критериев оценки качества выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно 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 100% 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 100% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

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

5.11. 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» выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере: имеющих высшую квалификационную категорию – 30 000 рублей, имеющих первую квалификационную категорию – 20 000 рублей.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера молодым специалистам в размере 2600 руб.

5.12. 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.

5.13. 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 на учебный год 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 – 13606,00 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 100,0.

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

6.4. 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, установленные в приложении к настоящему Положению, 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;

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 октября 2023 года «Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», утвержденное приказом учреждения от 24 октября 2022 года № 113 о/д

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» 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
1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня					
1		1.1. ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
	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, повар, кухонный рабочий, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, машинист по стирке белья	6126,0	1	6126,0
2		1.2. ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня "			
	1	Помощник воспитателя	6126,0	1	6126,0
3		1.3. ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня "			
	1	Делопроизводитель	6126,0	1	6126,0
2. Профессиональная квалификационная группа второго уровня					
4		2.1. ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих"			
	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	7001,0	1	7001,0

		комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
	2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7295,0	1	7295,0
	3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7561,0	1	7561,0
	4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7841,0	1	7841,0
5		2.3. ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
	1	Заведующий хозяйством, должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	7295,0	1	7295,0
6		2.4. ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
	1	Медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	6890	1,1	7579,0
		3. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
7		3.1. ПКГ должностей педагогических работников			
	1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8100,0	1,1	8910
	3	Воспитатель; педагог-психолог	8100,0	1,3	10530
	4	Старший воспитатель; учитель-логопед	8100,0	1,3	10530

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

№ п/п	Наименование должности
1.	Воспитатель
2.	Старший воспитатель
3.	Педагог - психолог
4.	Учитель-дефектолог
5.	Музыкальный руководитель
6.	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%

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера за
интенсивность и высокие результаты работы
в МАДОУ «Детский сад «Солнышко» (до 150%)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Должность: старший воспитатель	150
1.1	Эффективность реализации образовательной программы и программы развития учреждения	10
1.2	Высокий уровень контрольно-аналитической деятельности: организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	15
1.3	Использование ИКТ в образовательном процессе: • электронных учебно-методических комплектов; • самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео, презентации, фильмы)	5
1.4	Обеспечение своевременной информационной поддержки сайта образовательного учреждения	13
1.5	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников	10
1.6	Активность педагогического коллектива в распространении и обобщении педагогического опыта работы	10
1.7	Организация проектной деятельности воспитателей	10
1.8	Позитивная публичная оценка деятельности старшего воспитателя	10
1.9	Динамика повышения профессионализма и мастерства педагогических работников	10
1.10	Наличие призовых мест профессиональных конкурсах педагогического мастерства, занятых педагогами МАДОУ	20
1.11	Курирование вопросов, связанных с реализацией задач системы дополнительного образования (платных и бесплатных дополнительных услуг)	12
1.12	Создание нового учебно-практического материала в течение учебного года в рамках образовательного пространства МАДОУ	20
1.13	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	5
2.	Должность: воспитатель	150
2.1	Усвоение детьми основной образовательной программы и увеличение доли воспитанников, имеющих высокий уровень развития по результатам мониторинга.	10
2.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ),	18

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

	(оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	
3.7	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	10
3.8	Своевременное и качественное создание сценариев к детским утренникам, развлечениям и т.д.	10
3.9	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	15
3.10	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	10
3.11	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	10
3.12	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	12
3.13	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта образовательного учреждения, странички МАДОУ в социальных сетях.	10
4.	Должность: педагог-психолог, учитель-логопед	150
4.1	Участия в конкурсах и инновационной деятельности (научно-исследовательские и творческие конкурсы, проектная деятельность и т.д.)	10
4.2	Участие в сетевом взаимодействии: обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, печать в СМИ), публичные выступления (на профессиональных форумах, участие в методических объединениях, конференциях, семинарах).	18
4.3	Активное участие в реализации образовательной программы и программы развития учреждения	15
4.4	Раннее выявление детей с нарушением в развитии и позитивная динамика в работе с ними	12
4.5	Участие в работе психолого-педагогического консилиума, организация проведения ПМПК	7
4.6	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа МАДОУ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, изготовление пособий, публикация информационных статей и т.д.)	15
4.7	Разработка адаптированной программы для детей с ОВЗ, работа с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ.	10
4.8	Позитивная динамика выпуска детей из логопункта	5
4.9	Превышение плановой наполняемости на логопункте	6
4.10	Активное участие педагога и воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, концертах различного уровня, участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	15
4.11	Ведение необходимой и дополнительной документации: своевременность, содержательность и качество оформления.	10
4.12	Результативность работы по созданию условий для оздоровления и укрепления здоровья воспитанников с применением здоровьесберегающих технологий.	13
4.13	Создание, ведение и обеспечение своевременной поддержки сайта	14

	образовательного учреждения, странички МАДОУ в социальных сетях.	
5.	Должность: делопроизводитель	150
5.1	Разработка и переработка локальных нормативных актов в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	10
5.2	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	11
5.3	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	10
5.4	Высокая умственная нагрузка при работе с документами, внешними информационными системами	10
5.5	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременной сдачи документов в архив.	10
5.6	Напряженность (монотонность) и непрерывность труда в течение длительного периода времени	20
5.7	Срочность при выполнении мониторинговых работ, запрашиваемых из различных источников	20
5.8.	Должное состояние учёта и хранения документации.	12
5.9.	Своевременная подготовка и отправление документов адресату.	13
5.10	Своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений администрации ОУ.	5
5.11	Отбор и подготовка документов, передаваемых на хранение.	14
5.12	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и руководителя МАДОУ	15
6.	Должность: заведующий хозяйством	150
6.1	Динамика развития материального обеспечения МАДОУ.	10
6.2	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоснабжения, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжения.	5
6.3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния здания и прилегающей территории МАДОУ.	15
6.4	Обеспечение работников учреждения инвентарем и рабочей одеждой.	10
6.5	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МАДОУ.	15
6.6	Своевременная подача заявок по закупке, содержанию, ремонту имущества	10
6.7	Оперативное устранение аварийных ситуаций	10
6.8	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технического оборудования, имущества и инвентаря	10
6.9	Качественная и своевременная подготовка здания к функционированию в осенне-зимних условиях	15
6.10	Своевременное предоставление документов на хозяйственные нужды.	13
6.11	Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	12
6.12	Своевременное заключение необходимых договоров по хозяйственному обслуживанию детского сада и по выполнению	11

	договорных обязательств	
6.13	Осуществление контроля за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и т.п. в ДОУ	14
7.	Должность: сторож, вахтер	150
7.1.	Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.	20
7.2	Строгое соблюдение пропускного режима	20
7.3	Участие в благоустройстве территории и здания МАДОУ	20
7.4	Сложность и напряженность в работе	20
7.5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
7.6.	Активное участие в жизни ДОУ	20
7.7.	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования.	15
7.8.	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций, быстрые и правильные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.	20
8.	Должность: повар, кухонный рабочий	150
8.1	Строгое выполнение закладки по меню-требованию и соблюдение времени приготовления пищи.	15
8.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации технологического кухонного оборудования, имущества, инвентаря.	5
8.3	Обеспечение гигиенических требований по обработке продуктов питания.	10
8.4	Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.	10
8.5	Участие в благоустройстве территории и здания МАДОУ	12
8.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания пищеблока, в соответствии с СанПиН	15
8.7.	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
8.8	Поддержание в надлежащем состоянии кухонной посуды, производственного инвентаря; использование в соответствии с маркировкой.	20
8.9	Отсутствие обоснованных жалоб на качество готовой продукции (отсутствие замечаний в журнале бракеража готовой продукции).	5
8.10	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику).	10
8.11	Соблюдение правил отбора суточных проб.	10
8.12	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	11
8.13	Безупречное соблюдение правил личной гигиены, своевременное прохождение медицинских осмотров	14
9.	Должность: машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	150
9.1	Создание условий хранения и учета мягкого инвентаря	5
9.2	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования.	12
9.3	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ, в соответствии с СанПиН.	15
9.4	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения.	25
9.5	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
9.6	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемой работы.	5

9.7	Строгое соблюдение условий приема и выдачи белья.	10
9.8	Строгое соблюдение графика смены белья.	10
9.9	Оказание помощи в пошиве костюмов для утренников.	25
9.10	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	11
9.11	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	5
9.12	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	14
10.	Должность: помощник воспитателя	150
10.1	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	12
10.2	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ в соответствии с СанПиНом.	5
10.3	Соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях	13
10.4	Соблюдение распорядка дня. Режимы подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	10
10.5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: работа на территории МАДОУ и на прогулочных участках озеленение и благоустройство, участие в ремонтных работах.	20
10.6	Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп, участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке).	15
10.7	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний и т.д.)	10
10.8	Организация правильного и своевременного питания детей, проведения работы по воспитанию культуры поведения за столом, приема пищи, культурно-гигиенических навыков.	15
10.9	Организация при проведении воспитателем занятий с подгруппой детей деятельности детей другой подгруппы.	15
10.10	Присмотр и уход за детьми: сопровождение на прогулках, одевание, раздевание, умывание, закаливание, кормление, укладывание детей в постель; просушивание детской одежды	10
10.11	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	14
10.12	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	11
11.	Должность: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	150
11.1	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса: озеленение и благоустройство помещений и территории детского сада.	15
11.2	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря	13
11.3	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении.	10
11.4	Рациональное использование электроэнергии, тепла, воды.	12
11.5	Эффективное решение создававшихся проблемных ситуаций, быстрые	15

	и правильные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.	
11.6	Обеспечение санитарно-гигиенических требований содержания помещений МАДОУ, в соответствии с СанПиНом	20
11.7	Своевременное очищение территории, тротуаров, дорожек от снега в зимнее время, своевременный и качественный покос травы на территории.	15
11.8	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки.	5
11.9	Своевременное и качественное осуществление текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования.	10
11.10	Своевременное удаление наледи с крыши здания.	10
11.11	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	11
11.12	Обеспечение образцового состояния всего оборудования и инструментов, оборудования	14

КРИТЕРИИ установления выплат за качество выполняемых работ в МАДОУ «Детский сад «Солнышко» (до 150%)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Должность: старший воспитатель	150
1.1	Высокое качество образовательного процесса	20
1.2	Высокий уровень контрольно-аналитической деятельности: организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	20
1.3	Наличие призовых мест в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах педагогического мастерства, занятых педагогами МАДОУ	20
1.4	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	20
1.5	Активность педагогического коллектива в распространении и обобщении педагогического опыта работы	20
1.6.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	20
1.7.	Проектная деятельность	10
1.8	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени	10
1.9	Участие педагога в экспертной деятельности	10
2.	Должность: воспитатель	150
2.1	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми.	15
2.2	Высокая исполнительная дисциплина, отсутствие предписаний, жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и родительской общественности	10
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.	15
2.4	Высокие результаты мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы	15
2.5	Высокий уровень ведения делопроизводства: своевременная и качественная подготовка отчетов, ведение документации группы, своевременное и качественное планирование и анализ воспитательной работы	10
2.6	Проектная деятельность	15
	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени	15
	Участие педагога в экспертной деятельности	20

	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	20
	Работа без листа нетрудоспособности	15
3.	Должность: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	До 100%
3.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	14
3.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	14
3.3	Отсутствие замечаний по должностным обязанностям в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	14
3.4	Обеспечение образцового состояния всего оборудования и инструментов	14
3.5	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	14
3.6	Качественная и своевременная подготовка оборудования и территории к летнему оздоровительному периоду и новому учебному году	15
3.7	Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние здания и территории со стороны родителей, администрации	15
4.	Должность: кладовщик, повар, помощник повара, кухонный рабочий	До 100%
4.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	17
4.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	17
4.3	Отсутствие замечаний по должностным обязанностям в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	17
4.4	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	16
4.5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд, на санитарное состояние пищеблока со стороны родителей, администрации	17
4.6	Безупречное соблюдение правил личной гигиены, своевременное прохождение медицинских осмотров	16
5.	Должность: сторож, вахтёр	До 100%
5.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	17
5.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение СанПиН	17
5.3	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в дневное и ночное время	16
5.4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	17
5.5	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	16
5.6	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	17
6	Должность: машинист по стирке белья, кастелянша	100%
6.1	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	15
6.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	14
6.3	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	14
6.4	Соблюдение условий требованиям безопасности (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по охране труда)	15
6.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов	14
6.6	Эффективное использование и сохранность материально-технических и	14

	энергетических ресурсов	
6.7	Качественная и своевременная подготовка помещений к новому учебному году	14
7	Должность: музыкальный руководитель	100%
7.1	Высокие результаты мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы в образовательной области «художественно-эстетическое развитие»	11
7.2	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми и подготовка к утренникам, различным мероприятиям.	10
7.3	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.д.	9
7.4	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	10
7.5	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма	9
7.6	Наличие публикаций, в том числе в сети интернет (муниципальный, региональный, федеральный уровни)	10
7.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественная подготовка отчетов, своевременные и качественные планирование и анализ воспитательной работы)	10
7.8	Наличие наград, почетных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги на уровне: МАДОУ, муниципального, регионального, отраслевого, правительственного.	10
7.9	Наличие призовых мест в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах педагогического мастерства.	10
7.10	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	11
8	Должность: педагог-психолог, учитель-логопед	100%
8.1	Качественное исполнение основных задач МАДОУ	11
8.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел, своевременные и качественное планирование и анализ воспитательной работы.)	11
8.3	Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми	11
8.4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.д.	10
8.5	Наличие наград, почетных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги на уровне: МАДОУ, муниципального, регионального, отраслевого, правительственного.	12
8.6	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	11
8.7	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма	11
8.8	Наличие публикаций, в том числе в сети интернет (муниципальный, региональный, федеральный уровни)	11
8.9	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК	12
9	Должность: помощник воспитателя	100%
9.1	Качественное выполнение порученной работы, связанной с	13

	обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	
9.2	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины	13
9.3	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	13
9.4	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	до 12
9.5	Качественная и своевременная подготовка групповых помещений к новому учебному году	12
9.6	Оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	12
9.7	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	13
9.8	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	12
10.	Должность: делопроизводитель	100%
10.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины: своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	18
10.2	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и руководителя МАДОУ	17
10.3	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	17
10.4	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	15
10.5	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей со стороны родителей, администрации	17
10.6	Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	16
11	Должность: медицинская сестра диетическая	100%
11.1	Своевременное и качественное выполнение предписаний надзорных организаций, заведующего МАДОУ, направленных на улучшение качества питания детей	13
11.2	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	12
11.3	Результативный контроль за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологий приготовления и нормой выдачи готовых блюд поваром и помощником воспитателя	13
11.4	Качественная подготовка к новому учебному году и летне-оздоровительному периоду	12
11.5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации по санитарному состоянию пищеблока и групповых помещений	12
11.6	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	13
11.7	Результативный контроль за выполнением норм основных продуктов питания	12
11.8	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины, своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ в рамках своей компетенции	13

12.	Должность: заведующий хозяйством	100%
12.1	Высокий уровень исполнительской и функциональной дисциплины, своевременная и качественная подготовка документации МАДОУ в рамках своей компетенции	15
12.2	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей и материально-техническому обеспечению МАДОУ со стороны родителей, администрации	15
12.3	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	14
12.4	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма.	15
12.5	Отсутствие замечаний по качеству поступаемых в МАДОУ продуктов питания	14
12.6	Соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке	13
12.7	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	14

ПЕРЕЧЕНЬ особо важных и срочных работ

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

**КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии
за месяц, квартал (100%)**

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

	персонала	
2.1.	Высокий уровень контроля за состоянием здоровья воспитанников (контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, качеством полученных продуктов, сроками их реализации и обеспечение организации питания с учетом сезонности, соблюдение графика замены питьевой воды)	25
2.2.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение социальной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, активах и т.д.)	5
2.3.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (помощь педагогам в проведении с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения, организация закаливающих мероприятий)	8
2.4	Соблюдение профессиональной этики и стиля общения.	2
2.5	Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	10
2.6	Подготовка и участие в детских праздниках, конкурсах	10
2.7	Участие работников в творческой деятельности дошкольного учреждения. Способность к самообразованию, активности, участию в общественно значимых мероприятиях, повышающих имидж учреждения.	11
2.8	Укрепление материально-технической базы учреждения (поиск спонсорских средств на нужды образовательного учреждения, привлечение прочих источников финансирования)	25
2.9	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей (ремонт и пошив изделий, костюмов, ремонт и сборка мебели, ремонт и покраска оборудования, ремонт с заменой различных деталей с использованием своего материала, скашивание травы на территории в целях профилактики укусов детей клещами, прополка участков, очистка листвы и снега с крыши здания, снежных заносов, сбивание сосулек с крыши здания, сортировка и переборка овощей, работа с пенсионным фондом, ведение журнала и оформление листов нетрудоспособности и т.д.)	15
2.10	Соблюдение и своевременное исполнение нормативных актов органов государственной власти, постановлений и распоряжений администрации Тамбовского района	30
2.11	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	5
2.12	Увеличение объема выполняемой работы	15
2.13	Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	3
2.14	Строгое соблюдение санитарных норм помещений	4
2.15	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	25
2.16	Организация содержания здания, рабочего места и окружающей территории в надлежащем порядке	7

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

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, 100%
1.	Высокая педагогическая активность	25
2.	Высокие результаты достижения воспитанников	25
3.	Высокое профессиональное мастерство	15
4.	Достижение высоких результатов за год, квартал	20
5.	Личный вклад в работу коллектива, в работу учреждения	15