СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Представительный орган	Заведующий
МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка»	МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка»
_____ Л.М. Салыкина	_____ Е.Б. Хворова
Протокол от 25.07.2019 №09	Приказ от 25.07.2019 №91-од

Подписан: Хворова Елена Борисовна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад №53 ""Елочка""", CN=Хворова Елена Борисовна, E=yelochka53@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Тамбов
Дата: 2021-03-09 15:52:43

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Елочка»

1. Общие положения

1.1. Положение об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Елочка» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 № 1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.07.2019 № 3640 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Тамбова».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Елочка» (далее - учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, повышающих коэффициентов, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) - **6380 руб.**;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (делопроизводитель) - **5582 руб.;**

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (заведующий хозяйством, шеф-повар) - **6380 руб.**;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» (уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, дворник, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар 2-3 разряда) - **5582 руб.**;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (повар 4-6 разряда) - **6380 руб.**;

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы

специалист по охране труда – **8000 руб.**

2.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования) устанавливаются в размере **8000 руб.**

2.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в размере **14438,4** руб.

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

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

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

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

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

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

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы:

специалист по охране труда – 0,20.

2.5. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к

ставке заработной платы, с образованием ставки заработной платы по должности по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

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

2.7. Для работников учреждения предусматривается установление к окладу, ставке заработной платы повышающих коэффициентов: за квалификационную категорию, за почетное звание, за ученую степень, по занимаемой должности.

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

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

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

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка»в пределах фонда оплаты труда, утверждается приказом руководителя.

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

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

3. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов

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

3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию

устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции в размере:

0,30 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 - при наличии первой квалификационной категории.

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

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

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

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

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

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

- кандидата наук - в размере 0,10;
- доктора наук - в размере 0,20.

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

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

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

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

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), - в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

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

Для педагогических работников доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится из

расчета стоимости за один час работы. Порядок расчета установлен в разделе 7 настоящего Положения.

4.1.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

5. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления

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

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

5.2. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы в образовательных учреждениях устанавливаются всем работникам учреждения в процентном отношении к должностному окладу, ставки заработной платы по должности. Размеры стимулирующих выплат в зависимости от стажа работы в образовательных учреждениях изложены в **приложении №2 к настоящему Положению.**

При определении стажа работы в образовательных учреждениях учитывается время работы во всех образовательных организациях, независимо от ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы.

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

после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до **100%** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении **№3 к настоящему Положению.**

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до **100%** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении **№ 4 к настоящему Положению**

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

5.6. Работникам учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц, квартал до **100%** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

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

5.7. Работникам учреждения 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**.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5. денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

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

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

Конкретный размер материальной помощи устанавливается на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

8. Определение фонда оплаты труда учреждения

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

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53«Елочка»

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

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %
1.1.	Повар	4

Основание: протокол карты аттестации рабочего места по условиям труда №31.18.63А от 09.04.2018, заключение эксперта №31.18-ЗЭ по результатам специальной оценки условий труда от 11.04.2018.

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53«Елочка»

РАЗМЕР
стимулирующих выплат за стаж работы в образовательных учреждениях

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы до 100%

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
	Для педагогических работников:	
	1. Старший воспитатель	
3.1.1.	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	5
3.1.2.	Участие в подготовке и реализации дополнительных программ и оказании платных услуг	5
3.1.3.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения	5
3.1.4.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	5
3.1.5.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.)	3
3.1.6.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации)	5
3.1.7.	Положительная динамика охвата педагогов повышающих квалификационную категорию	2
3.1.8.	Участие в проектной, экспериментальной, научно - исследовательской деятельности (наличие экспериментальных площадок)	5
3.1.9.	Разработка педагогическими работниками учебно - методических пособий (рекомендации), педагогических проектов под руководством старшего воспитателя	5
3.1.10.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников, -	5
3.1.11.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т. д.) для внутреннего пользования	5
3.1.12.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов,)	5
3.1.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)	5
	2. Воспитатель	
3.2.1.	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	5
3.2.2.	Участие в подготовке и реализации дополнительных программ и оказании платных услуг	5
3.2.3.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж	5

	учреждения	
3.2.4.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	5
3.2.5.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.)	3
3.2.6.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации)	5
3.2.7.	Участие в опытно-экспериментальной деятельности	2
3.2.8.	Участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт, группа адаптации и др.)	5
3.2.9.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание социально-психологического климата в группе	5
3.2.10.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников	5
3.2.11.	Работа с детьми в группах кратковременного пребывания, раннего возраста, с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и девиантного поведения	5
3.2.12.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (создание, обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов,)	5
3.2.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальной и групповой комнат и пр.)	5
3. <u>Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования</u>		
3.3.1.	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	5
3.3.2.	Участие в подготовке и реализации дополнительных программ и оказании платных услуг	5
3.3.3.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения	5
3.3.4.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	3
3.3.5.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.)	5
3.3.6.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации)	5
3.3.7.	Участие детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально — значимых мероприятиях на уровне ДОУ, муниципальном, областном и всероссийском уровне	2
3.3.8.	Участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт, группа адаптации и др.)	5
3.3.9.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание социально-психологического климата в группе	5
3.3.10.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников	5
3.3.11.	Работа с детьми в группах кратковременного пребывания, раннего возраста, с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и девиантного поведения	5
3.3.12.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (создание, обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов,)	5
3.3.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)	5

4. Педагог-психолог		
3.4.1.	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	5
3.4.2.	Реализация психолого — педагогических образовательных программ по работе с одарёнными детьми	5
3.4.3.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения	5
3.4.4.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	3
3.4.5.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.)	5
3.4.6.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации)	5
3.4.7.	Обеспечение повышения психологической компетентности педагогического коллектива (обучающие семинары, психологическая гостиная, индивидуальные психологические консультации, проведение тренинговых занятий и мастер — классов для воспитателей)	2
3.4.8.	Участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт, группа адаптации и др.)	5
3.4.9.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание социально-психологического климата в группе	5
3.4.10.	Участие в индивидуальной коррекционно — развивающей работе-	5
3.4.11.	Работа с детьми в группах кратковременного пребывания, раннего возраста, с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и девиантного поведения	5
3.4.12.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (создание, обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов,)	5
3.4.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальной и групповой комнат и пр.)	5
5. Учитель-логопед		
3.5.1.	Активное участие в подготовке и реализации образовательной программы	5
3.5.2.	Организация коррекционно - логопедической работы учителя - логопеда с родителями	5
3.5.3.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения	5
3.5.4.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	5
3.5.5.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских и инновационных программ и педагогических технологий и т.п.)	3
3.5.6.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации)	5
3.5.7.	Обеспечение повышения методического уровня коррекционно — логопедической деятельности педагогического коллектива (обучающие семинары, индивидуальные консультации, проведение мастер - классов для воспитателей)	2
3.5.8.	Участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт, группа адаптации и др.)	5
3.5.9.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми , имеющих сложную структуру речевого дефекта	5
3.5.10.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников	5

3.5.11.	Работа с детьми в группах кратковременного пребывания, раннего возраста, с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и девиантного поведения	5
3.5.12.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (создание, обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов,)	5
3.5.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)	5
Для административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала		
6. Заместитель заведующего		
3.6.1.	Положительная динамика качества уровня образования и развития воспитанников	5
3.6.2.	Работа без больничных листов, выполнение условий трудового договора	5
3.6.3.	Общественная удовлетворённость (отсутствие жалоб)	5
3.6.4.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	5
3.6.5.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса. Контрольно-аналитическая деятельность (справки)	5
3.6.6.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ.	5
3.6.7.	Соблюдение норм действующего законодательства РФ	2
3.6.8.	Создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе	3
3.6.9.	Организация работы ДОУ в инновационном режиме.	5
3.6.10.	Разработка стратегических документов (программа развития, образовательная программа) .	5
3.6.11.	Высокий уровень организации работы с родителями, организациями	5
3.6.12.	Образцовое ведение документации, своевременность и качество.	5
3.6.13.	Создание безопасных условий для работы сотрудников ДОУ. Обеспечение эстетических условий в помещениях ДОУ.	5
7. Заведующий хозяйством		
3.7.1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово -хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	5
3.7.2.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	5
3.7.3.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему и летнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	5
3.7.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	5
3.7.5.	Экономия тепло-, водо-, энергоресурсов	3
3.7.6.	Своевременное обеспечение работников предметами, необходимыми для организации жизнедеятельности ДОУ	5
3.7.7.	Отсутствие сбоев в работе систем	2
3.7.8.	Организация капитального и текущего ремонта	5
3.7.9.	Привлечение спонсорских средств для проведения ремонтных работ	5
3.7.10.	Выполнение плана внутрисадовского контроля, плана работы	5
3.7.11.	Осуществление контроля за работой младшего обслуживающего персонала. За соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	5

3.7.12.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонтеи др.)	5
3.7.13.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	5
	8. Делопроизводитель	
3.8.1.	Своевременность и оперативность предоставления документов	5
3.8.2.	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства	5
3.8.3.	Отсутствие замечаний на качество оформленных документов	5
3.8.4.	Работа с электронной почтой	3
3.8.5.	Участие в разработке локальных актов	5
3.8.6.	Своевременное размещение информации на сайте ГМУ	5
3.8.7.	Оформление листков нетрудоспособности	2
3.8.8.	Работа с архивом	5
3.8.9.	Ведения учёта использования рабочего времени	5
3.8.10.	Ведение воинского учёта	5
3.8.11.	Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
3.8.12.	Коммуникативная культура работника	5
3.8.13.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
	9. Младший воспитатель	
3.9.1.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, требованиям СанПиН	5
3.9.2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	5
3.9.3.	Активное участие в обучении детей культурно — гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	5
3.9.4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей	3
3.9.5.	Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	5
3.9.6.	Организация обеспечения санитарного состояния	5
3.9.7.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	2
3.9.8.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера	5
3.9.9.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям	5
3.9.10.	Соблюдение коммуникативной культуры	5
3.9.11.	Отсутствие травм воспитанников	5
3.9.12.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
3.9.13.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)	5
	10. Шеф-повар, повар, кухонный рабочий	
3.10.1.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей	5
3.10.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	5
3.10.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм закладки и норм выхода продукции	5
3.10.4.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля)	3
3.10.5.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	5
3.10.6.	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5

3.10.7.	Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	2
3.10.8.	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН	5
3.10.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
3.10.10.	Соблюдение коммуникативной культуры	5
3.10.11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д)	5
3.10.12.	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранения суточных проб	5
3.10.13.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно - разгрузочных работ	5
11. Уборщик служебных помещений		
3.11.1.	Качество ежедневной уборки помещений	5
3.11.2.	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ	5
3.11.3.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	5
3.11.4.	Коммуникативная культура работника	3
3.11.5.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций (СЭС)	5
3.11.6.	Соблюдение техники безопасности	5
3.11.7.	Высокий уровень трудовой дисциплины	2
3.11.8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т. д.)	5
3.11.9.	Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
3.11.10.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5
3.11.11.	Содержание инвентаря в образцовом состоянии	5
3.11.12.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
3.11.13.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	5
12. Кладовщик		
3.12.1.	Высокий уровень организации сбалансированного питания детей	5
3.12.2.	Контроль за исправностью холодильного оборудования.	5
3.12.3.	Контроль за качеством поступающих продуктов питания	5
3.12.4.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений при организации санитарного и эпидемиологического надзора	3
3.12.5.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	5
3.12.6.	Отсутствие замечаний по ведению документации	5
3.12.7.	Оформление документации на получение продуктов питания, соответствие сертификации.	2
3.12.8.	Работа без больничных листов, выполнение условий трудового договора	5
3.12.9.	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря	5
3.12.10.	Санитарное состояние кладовых, овощехранилища, соблюдение маркировки тары.	5
3.12.11.	Своевременное заключение договоров и контрактов на поставку продуктов питания.	5
3.12.12.	Своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ.	5
3.12.13.	Соблюдение санитарных требований и правил по хранению продуктов питания.	5
13. Дворник		
3.13.1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	5

3.13.2.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта	5
3.13.3.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	5
3.13.4.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	3
3.13.5.	Участие в мелком ремонте МАФов	5
3.13.6.	Активное участие в общественнных мероприятиях учреждения (уборках,субботниках и пр.)	5
3.13.7.	Коммуникативная культура работника	2
3.13.8.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	5
3.13.9.	Соблюдение техники безопасности	5
3.13.10.	Содержание инвентаря в образцовом состоянии	5
3.13.11.	Своевременная и качественная уборка площадки для мусорных контейнеров	5
3.13.12.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
3.13.13.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	5
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
3.14.1.	Отсутствие замечаний на техническое состояние	5
3.14.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
3.14.3.	Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования, коммуникаций	5
3.14.4.	Ремонт игрового оборудования на участках	3
3.14.5.	Соблюдение требований охраны труда, требований противопожарной безопасности	5
3.14.6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках и пр.)	5
3.14.7.	Коммуникативная культура работника	2
3.14.8.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	5
3.14.9.	Соблюдение техники безопасности	5
3.14.10.	Содержание инвентаря в образцовом состоянии	5
3.14.11.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
3.14.12.	Подготовка здания к летнему и зимнему периоду	5
3.14.13.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водоканализационной сети	5
15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша		
3.15.1.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
3.15.2.	Своевременная замена белья	5
3.15.3.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	5
3.15.4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
3.15.5.	Отсутствие обоснованных жалоб	5
3.15.6.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН	5
3.15.7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов, штор и т. д.)	2
3.15.8.	Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии	5
3.15.9.	Своевременное списание мягкого инвентаря,соблюдение сроков списания	5
3.15.10.	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчётности	5
3.15.11.	Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
3.15.12.	Коммуникативная культура работника	5

3.15.13.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	5
16. Общее для всех работников		
3.16.1.	Выполнение общественных работ.	9
3.16.2.	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	8
3.16.3.	Ведение дополнительной документации (работа с пенсионным фондом, оформление медицинских полисов, оформление протоколов и других документов общих собраний работников МБДОУ)	5
3.16.4.	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МБДОУ	7
3.16.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей со стороны родителей и администрации МБДОУ	5
3.16.6.	Добросовестное выполнение функциональных обязанностей и профессиональное мастерство	6

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»

КРИТЕРИИ
установления выплат за качество выполняемых работ до 100%

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1. Для должностей педагогических работников: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования		
4.1.1.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса в соответствии с должностной инструкцией и/или уставной деятельности учреждения, в т.ч. уровень качества: - планирующей, учетной, отчетной документации,	10
4.1.2.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса в соответствии с должностной инструкцией и/или уставной деятельности учреждения, в т.ч. уровень качества: - развивающей предметно-пространственной среды групповой ячейки/кабинета	10
4.1.3.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса в соответствии с должностной инструкцией и/или уставной деятельности учреждения, в т.ч. уровень качества: - взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников (в т.ч. отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми)	15
4.1.4.	Уровень посещаемости (в группах для детей в возрасте от 2 до 3 лет свыше 60 %, от 3 до 4 лет - свыше 70%, от 4 до5 лет - 75%, старше свыше 80 %); сохранность контингента воспитанников	10
4.1.5.	Активное использование современных образовательных, оздоровительных технологий в работе с детьми	10
4.1.6.	Уровень личностных достижений педагога (участие с докладами в научно-практических конференциях, победы в профессиональных конкурсах, публикации в научно-педагогической печати, местной прессе, создание и описание авторских методик и др.)	10
4.1.7.	Участие в работе информационного сайта учреждения (предоставление материалов для сайта, ведение страницы, вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в информационное общение на сайте)	10
4.1.8.	Качественное оказание дополнительных (платных) услуг	10
4.1.9.	Качество проектной деятельности (в т.ч. руководство (разновозрастными) проектными детскими коллективами)	15
2. Заместитель заведующего		
4.2.1.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, иных вопросов уставной деятельности учреждения	15
4.2.2.	Высокий показатель охвата воспитанников дополнительными (образовательными) услугами. Качественное оказание дополни тельных	20

	образовательных услуг	
4.2.3.	Своевременное и качественное составление отчетной (аналитической) документации; прогнозов и диагностики на основании результатов мониторингов, наблюдений и др.	10
4.2.4.	Качество руководства проектной деятельностью педагогов	05
4.2.5.	Качество организации информационного обеспечения (сопровождения) образовательного процесса, жизнедеятельности учреждения (в рамках компетенции)	5
4.2.6.	Качество организации мероприятий, демонстрирующих активное использование современных образовательных, оздоровительных технологий в работе с детьми	5
4.2.7.	Качество контроля реализации образовательной программы, осуществления присмотра и ухода за детьми	15
4.2.8.	Уровень личностных достижений (участие с докладами в научно-практических конференциях, победы в профессиональных конкурсах, публикации в научно-педагогической печати, местной прессе, создание и описание авторских методик и др)	5
4.2.9.	Эффективность организации внутренней системы оценки качества образования	20
3. Заведующий хозяйством		
4.3.1.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением жизнедеятельности учреждения, иных вопросов уставной деятельности учреждения (в рамках компетенции)	10
4.3.2.	Качественное (своевременное и правильное) размещение информации на соответствующих федеральных сайтах, официальном сайте учреждения	20
4.3.3.	Своевременное и качественное составление планирующей и отчетной и иной (договорной) документации	15
4.3.4.	Разработка проекта раздела программы развития учреждения (в рамках компетенций), соответствующего раздела проекта бюджета учреждения, составление проекта программы энергосбережения учреждения	10
4.3.5.	Качество руководства работой административно-хозяйственного персонала	20
4.3.6.	Соблюдение усыновленных лимитов на потребление теплоэлектроносителей	15
4.3.7.	Высокая организация содержания здания и окружающей территории в надлежащем порядке	10
4. Должность: кладовщик		
4.4.1.	Качественное выполнение порученной работы (поручений)	10
4.4.2.	Содержание помещения, оборудования склада и хранящихся материалов в соответствии с нормами санитарно- эпидемиологического и противопожарного законодательства	20
4.4.3.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности и ведение предусмотренной документации	20
4.4.4.	Качественный контроль качества поступающей на склад продукцией (в рамках компетенции)	20
4.4.5.	Участие в разгрузочных работах, субботниках	20
4.4.6.	Благоустройство прилегающей к складу территории	10
5. Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала: делопроизводитель, специалист по охране труда, младший воспитатель, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, дворник.		
4.5.1.	Качественное выполнение порученной работы, должностных обязанностей	15

4.5.2.	Отсутствие замечаний по вопросам санитарного состояния помещений. оборудования, соблюдение норм санитарно- эпидемиологического законодательства, противопожарного законодательства, требований комплексной безопасности	20
4.5.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей, профессионализм контактов с родителями (в рамках компетенции)	20
4.5.4.	Обеспечение сохранности, своевременного профилактического ремонта (в рамках компетенции) закрепленного/используемого в работе имущества, инвентаря. оборудования. Экономное расходование чистящих и моющих средств	20
4.5.5.	Участие в разгрузочных работах, субботниках. Благоустройство территории.	10
4.5.6.	Обеспечение режима ресурсной экономии	15

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»

КРИТЕРИИ
установления размеров стимулирующих выплат за выполнение особо важных и ответственных работ до 100% (в зависимости от объема и сложности ниже указанных работ)

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты
5.1.	Участие в работе по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	5
5.2.	Участие в подготовке образовательного учреждения к работе в зимних и летних условиях	5
5.3.	Участие в субботниках	5
5.4.	Участие в проведении ремонтных работах	5
5.5.	Участие в работе по устранению аварий, чрезвычайных ситуаций и их последствий	5
5.6.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференциях, семинарах, методических, научно-методических объединениях, конкурсах, фестивалях и др.) - на уровне учреждения - на городском уровне - на областном и региональном уровне	20 5 5 10
5.7.	Творческие достижения (призовые места на конкурсах, смотрах, фестивалях) - на уровне учреждения - на городском уровне - на областном и региональном уровне	15 2 3 5
5.8.	Обобщение педагогического опыта	5
5.9.	Участие в подготовке и проведении «Дней открытых дверей», открытых просмотрах образовательной деятельности, массовых мероприятиях в рамках инновационной деятельности: -на уровне учреждения - на городском уровне - на областном и региональном уровне	15 5 5 5
5.10.	Участие в проведении работы в социуме и микрорайоне	5
5.11.	Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения по выявлению внутренних резервов экономии	5
5.12.	Участие в проведении анализа по рациональному формированию и использованию средств внебюджетных источников финансирования	5
5.13.	Выполнение работ по заключению муниципальных контрактов	5

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за месяц, квартал - до 100%

1. Для должностей педагогических работников: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования		
№ критерия	**Критерии**	**Размер премии %**
6.1.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	5
6.1.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	5
6.1.3.	Обеспечение здоровых и безопасных условий для пребывания воспитанников	9
6.1.4.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ, разработок, распространение педагогического опыта через публикации в СМИ)	5
6.1.5.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	8
6.1.6.	Работа без больничных листов	5
6.1.7.	Снижение количества пропусков по болезни и повышение посещаемости группы воспитанниками по сравнению с прошлым отчетным периодом	5
6.1.8.	Подготовка призеров муниципальных, областных всероссийских конкурсов	7
6.1.9.	Применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания детей, передовых информационных технологий	5
6.1.10.	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников (руководство сообществом родителей, оказание им консультативной и практической помощи	5
6.1.11.	Обеспечение отсутствия задолженности по родительской плате за присмотр и уход и предоставление платных дополнительных образовательных услуг-	5
6.1.12.	Качественное ведение документации	6
6.1.13.	Участие в обеспечении и модернизации предметно пространственной развивающей среды	5
6.1.14.	Системное использование инновационных технологий в образовательной деятельности (проектных, исследовательских, развивающих	5

6.1.15.	Работа в интернет сообществах (размещение, оформление, редактирование материалов на сайтах различного уровня)-	5
6.1.16.	Повышение профессионального уровня через организацию педагогического наставничества	5
6.1.17.	Степень участие в реализации годового плана работы образовательного учреждения	5
6.1.18.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и контролирующих органов	3
6.1.19.	Привлечение родительской общественности к жизнедеятельности образовательного учреждения	2
2. Заместителю заведующего		
6.2.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	5
6.2.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	5
6.2.3.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	9
6.2.4.	Обеспечение здоровых и безопасных условий для пребывания воспитанников	5
6.2.5	Высокий уровень организации работы по ведению закрепленных сайтов	8
6.2.6	Качественная, своевременная и полная организация ведения документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	5
6.2.7	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	5
6.2.8.	Продуктивность и качество реализации образовательной программы, программы развития учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение современного качества дошкольного образования	7
6.2.9.	Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (проведение сетевых семинаров. Организация работы стажерской площадки, разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ и д.р.)	5
6.2.10.	Применение современных технологий (том числе информационных) в воспитательно-образовательном процессе	5
6.2.11.	Своевременная и качественная работа по повышению профессионального квалификационного, образовательного уровня педагогических работников	5
6.2.12.	Выполнение месячного плана учебно-воспитательной работы	6
6.2.13.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций), педагогических проектов под руководством заместителя	5
6.2.14.	Обеспечение требований безопасности образовательного процесса	5
6.2.15.	Соблюдение и своевременное исполнение нормативных актов органов государственной, областной и муниципальной власти	5
6.2.16.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемой муниципальной услуги (отсутствие конфликтов, жалоб, обращений и т.д.	5
6.2.17.	Привлечение родительской общественности к жизнедеятельности образовательного учреждения	5

6.2.18.	Соблюдение сроков предоставления отчетности в соответствующие органы	3
6.2.19.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов	2
3. Для младших воспитателей (помощников воспитателя)		
6.3.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	5
6.3.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	5
6.3.3.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	9
6.3.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов	8
6.3.5.	Обеспечение здоровых и безопасных условий для пребывания воспитанников	10
6.3.6.	Работа без больничных листов	7
6.3.7.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (проведение с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения)	6
6.3.8.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла	10
6.3.9.	Качественное выполнение требований САН ПиН, пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т.д.	15
6.3.10.	Бережное отношение к имуществу образовательного учреждения	5
6.3.11.	Высокая эффективность выполнения должностных обязанностей	10
6.3.12.	Снижение количества пропусков по болезни и повышение посещаемости группы воспитанниками	10
4. Для делопроизводителя		
6.4.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	10
6.4.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	10
6.4.3.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	9
6.4.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов	8
6.4.6.	Работа без больничных листов	10
6.4.7.	Качественное осуществление информационно-справочного обслуживания документов (прием, регистрация документов, поступающих в учреждение, обработка, движение, отправляемых и внутренних документов)	7
6.4.8.	Качественная систематизация, отчетность, хранение документации	6
6.4.9.	Использование информационных технологий в организации делопроизводства учреждения	10
6.4.10.	Высокая эффективность выполнения должностных обязанностей	15

6.4.11.	Качественная, своевременная и полная организация ведения документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	10
6.4.12.	Высокий уровень организации работы по ведению закрепленных сайтов	5
5. Для обслуживающего и технического персонала: специалист по охране труда, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, дворник.		
6.5.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	5
6.5.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	5
6.5.3.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	9
6.5.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов	5
6.5.5.	Обеспечение здоровых и безопасных условий для пребывания воспитанников	7
6.5.6.	Работа без больничных листов	10
6.5.7.	Участие в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла	5
6.5.8.	Качественное выполнение требований САН ПиН, пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т.д.	8
6.5.9.	Бережное отношение к имуществу образовательного учреждения	10
6.5.10.	Высокая эффективность выполнения должностных обязанностей	6
6.5.11.	Своевременное и эффективное выполнение заявок, касающихся специфики профессиональной деятельности	10
6.5.12.	Участие в обеспечении безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения детского сада	15
6.5.13.	Обеспечение профилактической диагностики и своевременного ремонта оборудования образовательного учреждения	5
6. Заведующему хозяйством:		
6.6.1.	Участие в управлении учреждением (работа в комиссиях различного уровня и направленности, выполнение социальной работы по охране прав детства, разработка нормативно-правовой базы, работа в рамках социального партнерства)	5
6.6.2.	Создание социально-психологического климата среди участников образовательного процесса	10
6.6.3.	Выполнение общественных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей работника	9
6.6.4.	. Обеспечение здоровых и безопасных условий для пребывания воспитанников	10
6.6.5.	Положительная материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и норм безопасности	8
6.6.6.	Положительные результаты по экономному расходованию	7

	электроэнергии, тепла, воды	
6.6.7.	Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	5
6.6.8.	Высокая организация деятельности по содержанию зданий и окружающей территории в надлежащем порядке	5
6.6.9.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	6
6.6.10.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной и электробезопасности	5
6.6.11.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	5
6.6.12.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов	5
6.6.13.	Эффективное руководство техническим персоналом	10
6.6.14.	Привлечение родительской общественности к жизнедеятельности образовательного учреждения	5
6.6.15.	Осуществление контроля за обеспечением профилактической диагностики и своевременного ремонта оборудования образовательного учреждения	5

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»

КРИТЕРИИ
учитываемые при определении размера премии за год до 100 %

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты
7.1.	Достижение контрольных нормативов в рамках выполнения муниципального задания	20
7.2.	Высокое профессиональное мастерство	20
7.3.	Значительный вклад в достижение коллективного труда	20
7.4.	Общественное признание	20
7.5.	Позитивная динамика (в достижениях воспитанников; в развитии материально-технической базы; в сохранении и укреплении воспитанников; в создании комфортных условий для участников образовательного процесса)	20