

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 79

Принято
Решением общего собрания
трудоого коллектива
Протокол № 1 от 01.04.2021г.



Утверждено
заведующий МДОУ № 79
Булай Ю.А.
Приказ № 79/1-од от 01.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников МДОУ детский сад
комбинированного вида № 79

Комсомольск-на-Амуре

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1 Общие положения.

ГЛАВА 2 Порядок и условия оплаты труда работников.

ГЛАВА 3 Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

ГЛАВА 4 Оплата труда руководителя, его заместителей.

ГЛАВА 5 Порядок и условия установления компенсационных выплат.

ГЛАВА 6 Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

ГЛАВА 7 Порядок выплаты материальной помощи.

Приложение

1. Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.
2. Размеры повышающего коэффициента.
3. Порядок установления ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы.
4. Перечень должностей (профессий) работников относимых к основному персоналу.
5. Критерии установления стимулирующих выплат.
6. Порядок установления премиальных выплат.

ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 г. № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Хабаровского края», в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05.09.2011 г. № 2509-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Комсомольска-на-Амуре», постановлением Администрации города Комсомольска-на-Амуре. № 495-па от 25 марта 2021 года « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Комсомольска-на-Амуре»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 79 (далее - МДОУ).

1.3. Данное положение включает в себя:

1.3.1. порядок и условия труда работников;

1.3.2. размеры базовых должностных окладов работников учреждения муниципального образования по профессиональным квалификационным группам;

1.3.3. размеры повышающих коэффициентов;

1.3.4. особенности оплаты труда педагогических работников;

1.3.5. условия оплаты труда руководителя, его заместителей;

1.3.6. порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

1.3.7. порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;

1.3.8. порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность (далее по тексту - педагогическим работникам) устанавливаются ставки заработной платы.

1.5. Порядок и условия оплаты труда работников МДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, города Комсомольска-на-Амуре.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год, исходя из объема средств, поступающих в МДОУ за счет субвенций из местного бюджета и краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения. Средства, полученные от приносящей доход деятельности учреждения, направляются на оплату труда работников учреждения в размерах, установленных администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

1.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму

рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту - МРОТ).

1.8. Заработная плата работников МДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых ранее до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера МРОТ, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

1.10. В случае если в течение календарного месяца не полностью отработана норма рабочего времени и не полностью выполнена норма труда (трудовые обязанности) по причине совместительства, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работы на условиях неполного рабочего времени, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

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

1.12. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

ГЛАВА 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников МДОУ включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Руководитель приказом по МДОУ:

2.2.1. устанавливает работнику: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.2.2. принимает решение о выплате работнику:

2.2.2.1. повышающих коэффициентов;

2.2.2.2. компенсационных выплат;

2.2.2.3. стимулирующих выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

1. от 05.05.2008г. № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.05.2008г. № 11731);
2. от 29.05.2008г. № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.06.2008г. № 1 1858);
3. от 29.05.2008 г. № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.06.2008 г. № 11861);
4. 31.08.2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии»;
5. от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.09.2007 г. № 10190).

Основание осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание МДОУ. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Наименование должности (профессии), подлежащей дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей МДОУ, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно – квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается равным размеру базового оклада по соответствующей ПКГ, согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

2.5. К установленным окладам (должностным окладам), ставкам

заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- за наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград;
- за специфику работы в отдельной группе;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5. настоящего Положения, устанавливаются к окладу работника учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год).

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются по основной должности и суммируются по каждому из оснований.

2.8. Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» и повышающего коэффициента за специфику работы в учреждении приведены в Приложении № 2 к настоящему положению.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня получения руководителем от работника заявления и документов, подтверждающих право на повышающий коэффициент.

2.9. В случае поступления от работника заявления и документов, подтверждающих право на установление повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания работника в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата повышающего коэффициента начинается со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.10. При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной, ведомственной награды устанавливается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. N 1099 "О мерах по совершенствованию наградной

системы Российской Федерации": "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в отрасли "Образование";

2.11. к ведомственным наградам относятся награды:

- учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 1020 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

- учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;

- Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

2.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента определяется в размере до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.2.2009г. № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления.

2.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.02.2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях

муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления.

2.15. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.17. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников «Общим собранием трудового коллектива».

2.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за отработанным (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

ГЛАВА 3. Особенности оплаты труда педагогических работников

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Молодому специалисту - работнику, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) при поступлении на работу впервые, в течение трех лет со дня окончания учебного заведения, в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность, дополнительно к перечисленным в пункте 2.5. настоящего Положения повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника. Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства с учетом обеспечения указанных выплат финансированием.

3.3. Выплаты по повышающим коэффициентам, перечисленным в пунктах 2.5. и 3.2 настоящего Положения, начисляются с учетом установленной продолжительности рабочего времени, но не более чем на одну ставку.

3.4. Применяется продолжительность рабочего времени педагогических работников и норма часов преподавательской (учебной) работы, установленная Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников и количество часов их преподавательской работы указывается в трудовом договоре.

3.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и не позднее чем за два месяца при выполнении другой педагогической работы.

3.6. Изменение учебной нагрузки осуществляется только с письменного согласия педагога. Учебная нагрузка в выходные и праздничные дни, предусмотренные статьями 111 и 112 Трудового кодекса Российской Федерации, не планируется.

3.7. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, оплата труда педагога производится из расчета заработной платы предшествующего периода.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, выплаты за этот период не производятся.

3.8. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов, продолжавшегося не выше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской (учебной) работы в объеме 300 часов в год в другом муниципальном образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём

умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной для соответствующего педагога, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

ГЛАВА 4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размер оплаты труда и повышающих коэффициентов руководителя устанавливается ежегодно распорядительным органом главы города Комсомольска-на-Амуре. Размер должностного оклада руководителя определяется распорядителем бюджетных средств в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала МДОУ и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

4.3. Компенсационные выплаты руководителя, заместителям руководителя устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в МДОУ, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.02.2009 г. №12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя устанавливаются руководителем учреждения.

Размер компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливается распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре.

4.3. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.02.2009г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре». Стимулирование заместителей руководителя осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Размеры стимулирования заместителям руководителя устанавливаются приказом руководителя МДОУ в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников, в зависимости от эффективности деятельности учреждения.

Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения

устанавливается приказом Руководителем Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре. Размеры стимулирующих выплат заместителей руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.4 Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в МДОУ руководителем, определяется главным распорядителем бюджетных средств, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем. Преподавательская работа в МДОУ для указанных работников совместительством не считается.

ГЛАВА 5. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.2 Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководитель должен принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачиваются по результатам аттестации рабочих мест, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.3. Конкретный размер компенсационных выплат работникам, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе тяжелых, вредных и (или) опасных для здоровья условий труда и иных особых условий труда, устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

5.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Средства, предназначенные для осуществления работнику доплаты, могут составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке: работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере одинарной части оклада за час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада за час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников МДОУ.

ГЛАВА 6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу, работникам могут устанавливаться в процентном отношении к окладу (должностному окладу) стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты в учреждении устанавливаются ежемесячно на основании анализа проделанной работы или на длительный срок. Стимулирующие выплаты длительного характера (квартал, полугодие, год) устанавливаются приказом заведующей на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.2. Размер выплат устанавливается по результатам деятельности сотрудника ежемесячно за отработанное время и индивидуально каждому сотруднику. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МДОУ № 79 показателей, позволяющих оценить качество трудовой деятельности.

Перечень показателей эффективности деятельности для установления:

- стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в соответствии с приложением № 5 настоящего Положения;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год за выполнение особо важных и срочных работ в течение месяца в соответствии с Приложением № 6 настоящего Положения;
- ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях образования производится в соответствии с Приложением № 3 настоящего Положения.

6.3. Показатели, позволяющие оценить качество трудовой деятельности работников, отвечают уставным задачам МДОУ детский сад №79, а также показателям оценки эффективности работы дошкольного учреждения. Данные показатели позволяют оценить качество работы сотрудников за истекший период на основе предоставленных документов (акты проверок, результаты обследования, приказы по учреждению и т.д.)

6.4. Для установления работникам размера стимулирующих выплат создается Комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников ежегодно на общем собрании коллектива. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденного локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с распорядителем бюджетных средств.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных показателей каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

Результаты и качество работы каждого сотрудника измеряются в соответствии с документальными свидетельствами (ходатайства руководителя учреждения или подразделения, акта контроля, справки об участии в мероприятии, иных документов). Каждый результат фиксируется в протоколе. Начисление производится в процентном соотношении от должностного оклада за фактически отработанное время.

6.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников МДОУ.

Экономия фонда оплаты труда, высвободившаяся за счет уменьшения численности сотрудников или наличия вакансии должностей, может быть использована для начисления премиальных выплат сотрудникам по итогам отчетного периода (квартал, полугодие, год) за напряженность труда, неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

6.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного оклада или в виде фиксированной денежной суммы с учётом северного и районного коэффициента.

6.8. Доплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на основании приказа руководителя, в котором в обязательном порядке оговаривается основание для начисления выплаты и срок ее действия. Решением руководителя работнику могут быть снижены ранее установленные стимулирующие выплаты или вообще прекращено их начисление до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее начисления. Размер надбавки отменяется или уменьшается в случае ухудшения качества работы сотрудника, зафиксированного в ходе планового контроля в учреждении, на основании приказа о дисциплинарном взыскании, выявлении факта нарушения трудовой дисциплины сотрудником без уважительной причины.

Основанием для приостановки или уменьшения выплат является приказ руководителя учреждения с указанием причин. С данным приказом сотрудник знакомится под роспись. До вынесения окончательного решения о применении данной меры руководитель выносит вопрос на заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат.

ГЛАВА 7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному, оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

7.2. Работнику, отработавшему в МДОУ полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в муниципальном образовательном учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда МДОУ на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием; в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящим положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг) (далее - Перечень основного персонала).

Перечень основного персонала приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 79

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер базового оклада (базового должностного, оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. №216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень (<i>младший воспитатель</i>)	4565
1.2.2.	1 квалификационный уровень (<i>музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</i>)	7058
1.2.3.	2 квалификационный уровень	
1.2.4.	3 квалификационный уровень (<i>педагог-психолог, воспитатель</i>)	8025
1.2.5.	4 квалификационный уровень (<i>учитель-дефектолог</i>)	8411
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. №.526	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.2.1.	2 квалификационный уровень	
2.2.2.	3 квалификационный уровень (<i>патронажная медсестра</i>)	
2.2.3.	4 квалификационный уровень	
2.2.4.	5 квалификационный уровень (<i>старшая медсестра</i>)	
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	
2.4.1.	1 квалификационный уровень	
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководи гелей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России о г 29 мая 2008 г. № 247н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
3.1.1.	1 квалификационный уровень (<i>делопроизводитель</i>)	3280
3.1.2.	2 квалификационный уровень	

3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3.2.1.	1 квалификационный уровень	
3.2.2.	2 квалификационный уровень	
3.2.3.	3 квалификационный уровень (<i>шеф-повар</i>)	5134
3.2.4.	4 квалификационный уровень	
3.2.5.	5 квалификационный уровень	
3.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
3.3.1.	1 квалификационный уровень (<i>бухгалтер</i>)	
3.3.2.	2 квалификационный уровень	
3.3.3.	3 квалификационный уровень	
3.3.4.	4 квалификационный уровень	
3.3.5.	5 квалификационный уровень	
3.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
3.4.1.	1 квалификационный уровень	
3.4.2.	2 квалификационный уровень	
3.4.3.	3 квалификационный уровень	
4.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №248н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
4.1.1.	1 квалификационный уровень (<i>дворник, сторож, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, РТР</i>)	2853
4.1.2.	2 квалификационный уровень	
4.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
4.2.1.	1 квалификационный уровень (<i>повар</i>)	3352

Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» и повышающего коэффициента за специфику работы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 79

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Размеры повышающего коэффициента	
		Руководители учреждений	Педагогические работники
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,10	0,75
2.	При наличии первой квалификационной категории	-	0,15
3.	При наличии второй квалификационной категории	-	-
4.	При наличии ученой степени кандидат наук	0,10	0,10
5.	При наличии ученой степени «доктора наук»	0,20	0,20
6.	При наличии ученого звания «доцента»	-	-
7.	При наличии ученого звания «профессор»	-	-
8.	При наличии:		
	- государственной награды;	0,20	0,20
	- ведомственной награды	0,10	0,10

Порядок установления ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы для работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 79

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (далее по тексту - работники).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в учреждениях образования, а также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих

случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а так же вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы в учреждении образования или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должность, замещаемую по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;

со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения образования или перевод на другую работу.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:

- при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемыми или выезжающими в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;:
- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

2.4. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.5. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.6. Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного

учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.7. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения,

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем МДОУ по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада, ставки заработной платы работника; пропорционально установленной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки. В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя МДОУ.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников муниципальных бюджетных
образовательных учреждений муниципального образования
городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»,
относимых к основному персоналу

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по воспитательно - методической работе.
3. Воспитатель.
4. Музыкальный руководитель.
5. Педагог-психолог.
6. Инструктор по физической культуре.
7. Учитель-дефектолог.
8. Младший воспитатель.
9. Шеф-повар.
10. Повар.

Перечень показателей эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 79

1. Административный персонал:

1.1. ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
Критерии и показатели качества выполняемых работ					
1	Качественная разработка и реализация планов воспитательно-образовательной и методической работы ДОУ	Своевременное выполнение мероприятий плана	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
2	Кадровое обеспечение образовательного процесса	1. Доля педагогов аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	35 – 50%	10
				20 – 34 %	5
				5 – 19 %	2
		2. Доля педагогов, прошедших повышение квалификации в течение трех лет.		100 %	5
	3. Доля молодых специалистов со стажем работы в ДОУ до трех лет		10 % и более	5	
3	Высокий уровень организации и контроля воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие замечаний, качественное ведение документации	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
4	Организация и проведение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта	Проведение семинаров, методических объединений, внесение ППО в картотеку города и края	на период проведения	да / нет	до 10
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	1 раз в год	99 – 100%	7
				96 – 98%	5
				94 – 95%	2
6	Реализация программ дополнительного образования	Доля воспитанников, охваченных занятиями по дополнительным образовательным	учебный год с ежемесячной выплатой	40 – 60 %	5
				20 – 40 %	2

		программам			
7	Качественный контроль за организацией мероприятий, способствующих оздоровлению детей, сохранению их здоровья	Проведение дней здоровья, реализация оздоровительных программ, снижение заболеваемости	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
8	Ведение опытно-экспериментальной и исследовательской работы	Организация стажировочных площадок, работа в составе городских, краевых экспериментальных площадок	учебный год с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
9	Повышение качества образовательного процесса за счет внедрения современных технологий	Наличие проектов, реализованных в ДОУ, внедрение авторских программ, технологий, организация сетевого взаимодействия	учебный год с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
10	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление отчетов, качественное ведение документации	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
11	Использование ИКТ в образовательном процессе, в работе с персоналом, родителями	1. Ведение официального сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
		2. Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, их актуальность	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
		3. Ведение баз данных, подготовка качественных презентаций для педагогов и родителей	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
Максимальное количество					112

1.2. ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Качество работы по содержанию здания и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПин, пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие замечаний внутреннего контроля	1 раз в полугодие	да / нет	до 10
2	Качество осуществления текущего и капитального ремонта	Своевременное осуществление ремонта, отсутствие жалоб, замечаний	1 раз в квартал	да / нет	до 10

3	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление отчетов, качественное ведение документации	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Эффективность работы с поставщиками и сторонними организациями в рамках работы по осуществлению закупок для нужд учреждения	Своевременное заключение договоров, отслеживание исполнения контрактов, контроль за работой поставщиков	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
5	Обеспечение сохранности инвентаря и оборудования по итогам ежегодной инвентаризации, своевременное списание материально-технических ценностей	Отсутствие замечаний, предписаний, эффективное взаимодействие с централизованной бухгалтерией, комитетом по управлению имуществом	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
6	Осуществление эффективного контроля за кадровым обеспечением хозяйственного обслуживания ДООУ	Эффективная ротация УВП, МОП. Соответствие квалификации работников УВП образовательного учреждения занимаемым должностям	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
7	Рациональное использование энергоресурсов	Наличие экономии электроэнергии, теплоэнергии, воды	1 раз в полугодие	да / нет	до 10
8	Использование ИКТ в работе	Ведение баз данных, учет материальных ценностей	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 5
	Обеспечение работы на сайтах http://bus.gov.ru/ , http://gisee.ru/ , https://pnv-rpn.ru/ , http://www.zakupki.gov.ru/ . и др.	Ведение реестра контрактов, размещение оперативной информации, подготовка отчетов	оценка раз в квартал с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
Максимальное количество					85

2. Педагогический персонал:

2.1. ДОЛЖНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЬ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ.

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
1.	Сохранность контингента воспитанников	1. Выполнение показателей муниципального задания по	ежемесячно	ясли: 64% сад: 77% спец. гр.: 100% (от	20 – 25

		посещаемости (свыше нормы за каждого ребенка 1%)		требования СанПин)	
		2. Низкий уровень заболеваемости (пропуски одним ребенком по болезни)	ежемесячно	ясли: 1 д/дн сад: 0,8 д/дн	10
2.	Реализация образовательных проектов	Высокий уровень реализуемого проекта, соответствие требованиям проектной деятельности, наличие значимого результата	на период реализации	ДОУ	15
				город	20
				край	25
3.	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	1. Эффективное использование результатов мониторинга в планировании образовательной деятельности (индивидуальный подход)	1 раз в год	да / нет	10
			ежемесячно	да / нет	5
		2. Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов развития детей	на период реализации	1 маршрут	5
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1. Организация активной работы родительского комитета группы (развитие материально-технического оснащения группы и т.п.)	по факту (подтверждение)	да / нет	до 15
		2. Эффективность вовлечения родителей в педагогический процесс (наличие совместных мероприятий с активным участием родителей)	На период участия	да / нет	10
5.	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.	Вовлечение воспитанников в совместные мероприятия (соревновательные и досуговые). Участие воспитанников в конкурсах, выставках	на период участия	Заочно 1-3 участника	5
				Заочно от 4 участником	10
				ДОУ	10
				город	15
				край	20
6.	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ	1. Участие в разработке основной образовательной программы ДОУ, рабочих программ	на период участия	да / нет	до 15
		2. Разработка	утверждение программы на	да / нет	до 25

		дополнительных образовательных программ	заседании педсовета, наличие внешней экспертизы		
		3. Корректировка дополнительных образовательных программ		да / нет	до 15
		4. Ведение кружковой работы	по факту подтверждения	до 10 детей	10
				свыше 10 детей	15
		5. Востребованность детского объединения (группы) (Работа по сертифицированным дополнительным образовательным программам ПФДО)	<p>Количество баллов определяется по формуле:</p> $\text{Балл} = \frac{gr_1 \times B_1 + gr_2 \times B_2 + \dots + gr_i \times B_i}{gr_1 + gr_2 + \dots + gr_i}$ <p>где gr_i – число часов учебной нагрузки,приходящейся на i-е детское объединение (группу)в неделю (месяц) B_i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i-й группе по формуле:</p> <p>В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0 В случае, если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле:</p> $B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$		до100
7.	Работа с детьми из социально неблагополучны х семей	Эффективное взаимодействие с педагогом-психологом по проведению профилактической работы с семьями социального риска. Ведение документации о семьях группы риска	ежемесячно	да / нет	5
8.	Участие в работе различных образовательных инфраструктур	Участие в работе проблемных, творческих групп, ПМПк, экспертных группах, инновационных площадках	на период участия (степень участия)	ДОУ	10
				город	15
				край	20
9.	Методическая и инновационная деятельности педагогического	1. Активное участие в проведении открытых мероприятий, мастер-классов, выставок,	на период участия	ДОУ	10
				город	15
				край	25
				заочно	до 10

	работника	семинаров, методических объединений, консультаций.			
		3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта педагога	внесение опыта в картотеку, обобщение опыта на интернет-платформе	заочно	10
				ДОУ	10
				город	20
				край	30
		4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе научно-практических конференций	на период участия	очное участие	до 30
заочное участие	до 10				
5. Публикации в СМИ	наличие печатных публикаций в газетах, журналах, публикации в интернет изданиях	да / нет	до 15		
		да / нет (подтверждение)	до 10		
6. Выступление на педагогическом совете, методических объединениях	на период участия	да / нет	5		
10.	Взаимозаменяемость		на период отсутствия работника	да/нет	до 100
11.	Организация работы по наставничеству	Эффективность педагогической помощи педагогам с опытом работы до трех лет	на период организации работы	да/нет	до 20
12.	Использование ИКТ в образовательном процессе	Эффективное использование мультимедийного оборудования, ведение авторского блога в сетевых образовательных сообществах, использование ИКТ в работе с родителями	на период организации работы	да/нет (подтверждение)	до 10
13.	Реализация механизмов сетевого партнерства	Наличие программ, планов работы реализуемых совместно со специалистами других учреждений	на период организации работы	да / нет	до 10
Максимальное количество					570

3. Учебно – вспомогательный персонал:

3.1. ДОЛЖНОСТЬ ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
---	----------------------	---	---------------	---------------------------	-------------------

Критерии и показатели качества выполняемых работ					
1	Эффективное использование современных информационно-коммуникативных средств	Использование кадровых программ, ведение табеля в электронном виде	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
2	Качественное ведение документации	Своевременное и качественное оформление документации, ведение электронных баз данных	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
3	Эффективность решения организационных конфликтов, качество организации кадровой работы	Отсутствие замечаний, жалоб. Быстрота решения кадровых вопросов	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Исполнительская дисциплина	Своевременность и качество предоставляемой отчетной информации. Отсутствие замечаний к ведению отчетной информации	1 раз в квартал	да / нет	до 10
5	Работа на сайтах http://bus.gov.ru/ , http://www.zakupki.gov.ru/ .	Ведение реестра контрактов, размещение оперативной информации	оценка раз в квартал с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
Максимальное количество					70

3.2. ДОЛЖНОСТЬ МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
Критерии и показатели качества выполняемых работ					
1	Фактическая посещаемость	1. Выполнение показателей муниципального задания по посещаемости (свыше нормы за каждого ребенка 1%)	ежемесячно	ясли: 64% сад: 77% спец. гр.: 100% (от требований СанПиН)	10 - 20
2	Качество осуществления помощи воспитателю в процессе проведения образовательной деятельности	Отсутствие нареканий со стороны воспитателей групп	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	10
3	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий. Отсутствие карантин	ежемесячно	да / нет	10
4	Сохранность оборудования, инвентаря группы, своевременное устранение недостатков	Отсутствие жалоб со стороны руководителя, результаты выборочной инвентаризации	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	10
5	Качество организации питания воспитанников	Отсутствие замечаний к сервировке, объему выданных порций, порядку мытья посуды	Ежемесячно	да / нет	10

Максимальное количество	60
--------------------------------	-----------

4. Младший обслуживающий персонал:

4.1. ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Качество осуществления деятельности (соблюдение правил хранения, обработки продуктов, технологии приготовления пищи)	Отсутствие нареканий со стороны проверяющих (внутренний контроль, внешние проверки).	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
2	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий. Отсутствие карантин	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
3	Сохранность технологического оборудования, инвентаря, своевременное устранение недостатков	Отсутствие поломок оборудования, своевременный ремонт	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	Отсутствие замечаний	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
5	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение журналов, отсутствие замечаний	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
Максимальное количество					60

4.2. ДОЛЖНОСТЬ КЛАДОВЩИК

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>				
Качественная работа с поставщиками (наличие сертификатов, качественных удостоверений), своевременная сверка	да / нет	Отсутствие нареканий со стороны проверяющих (внутренний контроль, внешние проверки).	1 раз в полугодие с ежемесячной выплатой	до 10
Содержание подсобных помещений в соответствии с требованиями СанПиН (санитарное состояние, правила хранения продуктов)	да / нет	Отсутствие нареканий со стороны проверяющих (внутренний контроль, внешние проверки).	1 раз в полугодие с ежемесячной выплатой	до 10
Сохранность	да / нет	Отсутствие поломок	1 раз в	до 10

технологического оборудования, инвентаря, своевременное устранение недостатков		оборудования, своевременный ремонт	полугодие с ежемесячной выплатой	
Сохранность материальных запасов	да / нет	Отсутствие нареканий со стороны проверяющих (внутренний контроль, внешние проверки).	1 раз в полугодие с ежемесячной выплатой	до 10
Качественное ведение документации, исполнительская дисциплина	да / нет	Отсутствие замечаний	1 раз в полугодие с ежемесячной выплатой	до 10
Максимальное количество				50

4.3. ДОЛЖНОСТЬ КАСТЕЛЯНША, ОПЕРАТОР СТИРАЛЬНЫХ МАШИН

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
2	Сохранность имущества, качественный учет материальных ценностей	Отсутствие замечаний со стороны централизованной бухгалтерии при проведении проверок	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
3	Сохранность технологического оборудования, инвентаря, своевременное устранение недостатков.	Отсутствие поломок оборудования, своевременный ремонт	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
5	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	Отсутствие замечаний	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
Максимальное количество					60

4.4. РАБОЧИЙ ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ЗДАНИЙ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (СЛЕСАРЬ – САНТЕХНИК, ПЛОТНИК, ЭЛЕКТРИК)

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Оперативность и качество выполнения заявок по	Отсутствие нареканий, жалоб	календарное полугодие с	да / нет	до 15

	устранению технических неполадок		ежемесячной выплатой		
2	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий. Отсутствие карантин	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
3	Сохранность оборудования, инвентаря, своевременное устранение недостатков	Отсутствие поломок оборудования, своевременный ремонт	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
4	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	Отсутствие замечаний, жалоб	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 15
Максимальное количество					60

4.5. УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ БАССЕЙНА, КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий. Отсутствие карантин	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
2	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	Отсутствие замечаний, жалоб	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
3	Сохранность инвентаря, моющих средств, своевременное устранение недостатков	Отсутствие поломок инвентаря, своевременный ремонт, рациональное использование моющих средств	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Положительные отзывы со стороны зам. зав. по АХЧ и коллег	Положительные отзывы	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
Максимальное количество					60

4.6. СТОРОЖ, ДВОРНИК

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
<i>Критерии и показатели качества выполняемых работ</i>					
1	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание участка в надлежащем состоянии	Отсутствие жалоб, нареканий.	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20

2	Сохранность инвентаря, своевременное устранение недостатков	Отсутствие поломок инвентаря, своевременный ремонт	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 20
3	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	Отсутствие замечаний	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
4	Качественное ведение журналов	Отсутствие замечаний, нареканий	календарное полугодие с ежемесячной выплатой	да / нет	до 10
Максимальное количество					60

Перечень показателей эффективности деятельности для установления премиальные выплат по итогам работы за месяц, квартал и по итогам работы за год работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 79

1. Показатели качества для установления премиальных выплат.

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
1.	По повышению качества предоставляемых учреждением услуг	1. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	экспертная оценка	до 100 (в месяц)
		2. Участие в проведении ремонтных работ	да / нет	до 100 (в месяц)
		3. Отсутствие задолженности по родительской плате	да / нет	до 40 (1 раз в квартал)
		4. Качественное выполнение работ по озеленению и благоустройству территории, подготовка к летнему и зимнему сезону	да / нет	до 100 (в месяц)
		5. Качественное создание условий для деятельности детей в группах, залах, на прогулочных участках	да / нет	до 100 (в месяц)
		7. Образцовое содержание кабинета и развитие материально-технической базы	экспертная оценка	до 25 (в месяц)
		8. Участие в смотрах-конкурсах на базе ДОУ	экспертная оценка	до 50
		2.	При выполнении особо важных и срочных работ	Осуществление своевременной уборки территории ДОУ после снежных заносов
Выполнение работ по устранению последствий стихийных бедствий	выполнено / не выполнено			до 100 (в месяц)
3.	Положительные	1. Внутренние	да / нет	10

	результаты внеплановых проверок	2. Внешние	да / нет	30
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (с учетом исполнения должностных обязанностей)	Своевременность и качество предоставляемой отчетной информации. Отсутствие замечаний ведению отчетной информации	да / нет	5 - 20
5.	Увеличение объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей		да/нет	до 50 (в месяц)
6.	Участие в общественных мероприятиях		да/нет	до 30 (в месяц)