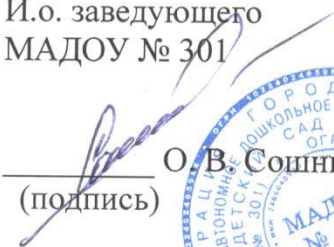


Главное управление образования
администрации города Красноярска
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 301» (МАДОУ № 301)
пр.60 лет Образования СССР, д.16, г. Красноярск, Красноярский край, 660119
Тел. 225-08-07, E-mail: dou301@mailkrsk.ru, сайт: <https://gosuslugi.ru>
ОКПО 55921483 ОГРН 1022402485984 ИНН/КПП 2465040930/246501001

**Дополнительное соглашение
о внесении изменений в коллективный договор муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 301» на 2024 - 2027гг.**

Регистрационный №5295 от «01» февраля 2024 года.

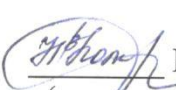
От работодателя
И.о. заведующего
МАДОУ № 301


(подпись) **О. В. Сошникова**

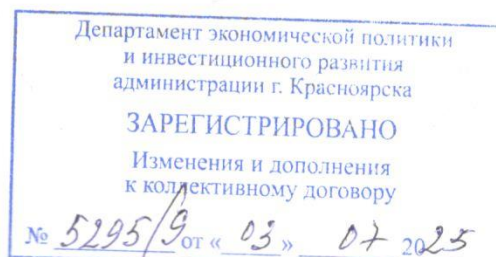
«27» июня 2025г.
М.П.



От работников
председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ
№ 301


(подпись) **Н. В. Потехина**

«27» июня 2025г.



МАДОУ «Детский сад № 301» в лице и.о. заведующего Сошниковой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 301», именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя Потехиной Натальи Викторовны, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, являющаяся представителем «Работников» с другой стороны, на основании п. 1.11 коллективного договора от «02» февраля 2024 г. № 5295, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 301» (приложение № 8 к коллективному договору) изложить в следующей редакции (прилагается):

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.09.2025 года

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя
главного управления образования
администрации города Красноярска

Авулова Т.В.
«_____» _____ 2025 г.

Приложение № 8 к Коллективному договору
МАДОУ № 301 на 2024 – 2027 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации МАДОУ
№ 301

_____ Н. В. Потехина

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующий МАДОУ № 301
_____ О. В. Сошникова
«27» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 301»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад № 301» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 301 » (далее – учреждение).

2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему

оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет конкретные размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников, не превышая предельных размеров, установленных настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

11. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

13. К выплатам компенсационного характера относятся:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

14. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с

особыми климатическими условиями.

15. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

17. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

21. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

22. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, опыта работы, сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

5) выплаты по итогам работы.

23. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 раздела 1 настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего

характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

24. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

25. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

26. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

27. В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации. Основанием для установления руководителем Учреждения стимулирующих выплат работникам является решение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, которое оформляется протоколом.

28. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере.

29. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

30. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

31. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в абсолютном размере.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

32. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную

плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

33. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата, расчет которой установлен статьей 4 указанного Закона Красноярского края.

34. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

35. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стимрук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$,

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера, персональных выплат на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V. Единовременная материальная помощь

36. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

37. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

К заявлению дополнительно необходимы подтверждающие документы:

- 1) при рождении ребенка – свидетельство о рождении;
- 2) при заключении брака – свидетельство о заключении брака;
- 3) при смерти родственника – копию свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство;
- 4) при чрезвычайных ситуациях – официальные данные от МЧС, МВД и иных государственных органов.

38. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

39. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Оплата труда руководителя и заместителей руководителя

40. Оплата труда заместителей руководителя учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

41. При установлении условий оплаты труда заместителю руководителя учреждения необходимо обеспечить не превышение

предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

42. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя.

43. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

44. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее – территориальные отделы).

45. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

46. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

47. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при

определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

48. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этих учреждений.

49. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

50. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждения выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

51. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждений.

52. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителем учреждения, составляет до 15,3 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

53. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее – комиссия).

54. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение коллегиальных органов управления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

55. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

56. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно согласно порядку принятия решения комиссии,

утвержденному приказом главного управления образования.

57. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение работ, мероприятий;

повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу).

58. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителя, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

59. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей согласно приложению 8 к настоящему Положению.

60. Заместителям учреждения устанавливаются персональные выплаты в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению

61. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада согласно порядку принятия решения комиссии, утвержденному приказом главного управления образования.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

62. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

63. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат

устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

64. Заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

65. Единовременная материальная помощь, предоставляемая на основании заявления руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

66. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

67. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 52 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условие	Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания или плана финансово-хозяйственной деятельности ¹ более 1%	0,25

¹За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

68. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного приложением 11 к настоящему Положению.

**Приложение 1
к Положению
об оплате труда
работников**

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования¹**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	13 049
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1-й квалификационный уровень	13 253 ²
2-й квалификационный уровень	13 698
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1-й квалификационный уровень	16 769
2-й квалификационный уровень	17 126
3-й квалификационный уровень	17 883
4-й квалификационный уровень	18 705

¹Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н.

²Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 13 776 руб.

**2. Профессиональные квалификационные группы должностей
специалистов и служащих общепрофессиональных должностей¹**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1-й квалификационный уровень	13 253
2-й квалификационный уровень	13 476
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	13 698
2-й квалификационный уровень	14 143
3-й квалификационный уровень	14 631
4-й квалификационный уровень	16 054
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	14 143
2-й квалификационный уровень	14 631
3-й квалификационный уровень	15 161
4-й квалификационный уровень	16 367

¹Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н.

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих¹

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	12 681
2-й квалификационный уровень	12 849
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	13 253
2-й квалификационный уровень	14 143
3-й квалификационный уровень	14 631
4-й квалификационный уровень	15 742

¹Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н.

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	14 143
Специалист по закупкам	14 143
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	13 030

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу
в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ
в других условиях, отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За ненормированный рабочий день ¹	10%
2	За заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
3	За выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» ²	2 500 рублей
4	За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» ²	2 500 рублей

¹Начисляется пропорционально нагрузке.

²Выплата при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности, в соответствии с пунктами 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196. На выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МАДОУ № 301

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов	Периодичность оценивания	Источник информации	
		Наименование	Индикатор				
Педагогические работники: педагог - психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Ведение профессиональной документации (перспективное, тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Исполнительская дисциплина:	3	На начало учебного года	Наличие подтверждающих документов Результаты контроля	
			- перспективный, тематический планы		ежемесячно		
			- календарный план своевременно с корректировкой	5			
				2	Раз в полугодие		
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	2			
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	работа психолого-педагогического консилиума (ППк)	Эффективность коррекционной работы и положительная динамика в образовательной деятельности развития детей компенсирующей направленности (открытые ООД,ППк и т.д.)	5	Раз в полугодие		
			Работа по запросам родителей (законных представителей), педагогов	2	ежемесячно		
			проведение мероприятий для родителей обучающихся	Системность в работе с родителями: - Использование разнообразных форм работы (клуб, круглый стол, семинары и т.д.) 1 мероприятие	3		ежемесячно
		2 мероприятия		2			
		3 мероприятия		3			
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской		отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками		3

	бездзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей.	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью.	Участие в инновационной образовательной деятельности детского сада (активность педагога в использовании современных педагогических технологий в ООД):		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт) Результаты контроля документов (ссылка на сайт)	
		- реализация ранее созданных проектов	5			
		- создание новых проектов	7			
		- разработка и внедрение методических пособий и т.д.	5			
	адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	-разработка диагностического инструментария для использования в работе	5	Раз в полугодие		
		Сопровождение вновь поступивших детей (превентивная деятельность)	3			
		Система организации оздоровительных мероприятий с детьми и их выполнение:				
	- санитарные правила	2				

			- правила внутреннего распорядка	2	Раз в полугодие	
			- охрана труда	2		
			- эвакуация	2		
			Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу:	2	ежемесячно	
			конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений, этика общения			
		Поручения руководителя	Работа в контрольно - аналитическом режиме	2	ежемесячно	
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: - участие в оформление помещений МАДОУ (подготовка учреждение к новому учебному году)	4	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	7		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	7		
			исполнение главной роли	10		
			и второстепенная роль 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	7		
		Выполнение за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического	организация работы психолого-педагогического сопровождения	Повышение личностного профессионального уровня воспитателя: - распространение и обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на педсоветах, семинарах и т.д.). 1 мероприятие	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов

	сопровождения		2 мероприятия	2		(ссылка на сайт)
			3 мероприятия и более	3		
			- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более	3		
			- демонстрация личного опыта через публикации (печатные издания, электронные журналы)	3		
			Участие в РМО, МО и других образовательных учреждениях (статус докладчика)	3		
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ)	3		
			Сопровождение образовательного процесса в качестве наставника	3		
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном интернет-сайте МАДОУ в соответствии с ООП ДО (обновление раздела «педагог-психолог» не реже 2 раз в месяц)	4		
воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Ведение профессиональной документации (перспективное, тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования)	способ оформления и ведения документации; полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Исполнительская дисциплина:	10	На начало учебного года	Результаты контроля Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			- перспективный, тематический планы; документация (планы, протоколы и т.д.)		ежемесячно	
			- календарный план своевременно с корректировкой			
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	10	Раз в полгода	

	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	Проведение с детьми тематического мероприятия, экскурсии согласно *ООП ДО:	5	ежемесячно	
			1 мероприятие			
			2 мероприятия			
			3 мероприятия и более			
	Организация работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима и т.д.	Система организации оздоровительных мероприятий с детьми и их выполнение:	10	ежемесячно	
			- санитарные правила			
			- правила внутреннего распорядка			
			- охрана труда	5	Раз в полугодие	
			- эвакуация	5		
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5	ежемесячно	

	представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты						
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности	Участие в инновационной образовательной деятельности детского сада (активность педагога в использовании современных педагогических технологий в ООД):			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт) Результаты контроля
		- реализация ранее созданных проектов		5		
		- создание новых проектов		5		
		- разработка и внедрение методических пособий и т.д. (не менее 3 шт.)		5		
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	отсутствие травм, несчастных случаев с воспитанниками, самовольных уходов воспитанников		5		
Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу:				Наличие подтверждающих документов Результаты контроля
		конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений, этика общения.		5		
		Выполнение параметров годового плана работы с родителями		5		
Поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ	Работа в контрольно - аналитическом режиме		5		
		Подготовка группы к новому учебному году		5	1 раз в год	

		по благоустройству и озеленению территории	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ	5	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более)	10		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			исполнение главной роли	10		
			и второстепенная роль - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесс	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей проведение занятий высокого качества	Участие и результативность достижений воспитанников в соревнованиях, смотрах-конкурсах, фестивалях:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
		Очное участие - муниципальный уровень - 1 мероприятие				1
		2 мероприятия				2
		3 мероприятия и более				4
		- уровень МАДОУ				1
		Дистанционное участие – муниципальный (региональный) уровень - 1 мероприятие				1
		- 2 мероприятия				2
		- 3 мероприятия и более				4
	участие в конкурсах профессионального мастерства,	Повышение личностного профессионального уровня воспитателя:		ежемесячно		
		- распространение и обобщение			1	

		использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на педсоветах, семинарах, РМО и т.д.) - 1 мероприятие			
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более	4		
			- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности - 1 мероприятие	1		
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более	4		
			- демонстрация личного опыта через публикации (печатные издания, электронные журналы)	2		
			Сопровождение образовательного процесса в качестве наставничества	2		
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ/форма предъявления результата)	2		
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном сайте МАДОУ (обновление раздела «Новости» о своей группе не реже 2 раз в месяц на сайте д/с)	2	ежемесячно	ссылка на сайт
			Системность в работе с родителями: - Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности (совместные досуги, спортивные праздники, конкурсы, выставки и т.д.) 1 мероприятие	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более	3		
			- Использование разнообразных форм работы			

			(клуб, круглый стол, семинары и т.д.) 1 мероприятие	1		
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более	3		
музыкальный руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Исполнительская дисциплина:		На начало учебного года	Наличие подтверждающих документов Результаты контроля
			- перспективный, тематический планы	10	ежемесячно	
			- календарный план своевременно с корректировкой	10		
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	5	Раз в год	
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей	Тематические праздники и развлечения и т.п.	Система организации оздоровительных мероприятий с детьми их выполнение		ежемесячно	
			- санитарные правила	5		
			- правила внутреннего распорядка	5		
			- охрана труда	5		
			- Эвакуация	15	Раз в полугодие	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения детей.	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и результативность достижений воспитанников в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			Очное участие - муниципальный уровень - 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
- уровень МАДОУ			5			
Дистанционное участие – муниципальный (региональный) уровень - 1 мероприятие			3			
2 мероприятия			5			

			3 мероприятия и более	10		
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	Системность в работе с родителями: - Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности (совместные досуги, праздники, конкурсы, отчетные концерты и т.д.) - 1 мероприятие		3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
		2 мероприятия		5		
		3 мероприятия и более		10		
		- Использование разнообразных форм работы (клуб, круглый стол и т.д.) 1 мероприятие		3		
		2 мероприятия		5		
		3 мероприятия и более		10		
		Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу:		3		
		конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений, этика общения				
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Эффективность коррекционной работы и положительная динамика в образовательной деятельности развития детей компенсирующей направленности (открытые ООД, ППк и т.д.)		10	Раз в полугодие	Наличие подтверждающих документов Результаты контроля
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	отсутствие травм, несчастных случаев с воспитанниками, самовольных уходов воспитанников		3	ежемесячно	
Поручения руководителя	Участие в проведении ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории	Работа в контрольно - аналитическом режиме		3		
		Подготовка группы к новому учебному году		3		
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:		3		
-участие в оформлении помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)		ежемесячно				

			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более)	10		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	3		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			исполнение главной роли	10		
			и второстепенная роль - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Повышение личностного профессионального уровня: распространение и обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на семинарах, РМО и т.д) - 1 мероприятие			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
			- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности- 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	10		
			3 мероприятия и более	15		
			- демонстрация личного опыта через публикации, электронные интернет-журналы	5		
			- публикация в печатных изданиях (сборниках)	5		
			Сопровождение образовательного процесса в	5		

			качестве наставничество			Ссылка на сайт	
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ)	5	ежемесячно		
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном сайте МАДОУ (обновление раздела «Новости» о своей группе не реже 2 раз в месяц на сайте МАДОУ)	15	ежемесячно		
		выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Организация образовательного процесса с группой компенсирующей направленности (ОВЗ) в соответствии с индивидуальными маршрутами	10	Раз в полугодие	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами	Участие в инновационной образовательной деятельности детского сада (активность педагога в использовании современных педагогических технологий в ООД):	ежемесячно			
			- реализация ранее созданных проектов		3		
			- создание новых проектов		10		
			- разработка и внедрение методических пособий и т.д. (не менее 3 шт.)		7		
	инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
		Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным	Исполнительская дисциплина:	5	На начало учебного года	Наличие подтверждающих документов
- перспективный, тематический планы							
			- календарный план своевременно	10	ежемесячно		

	(перспективное тематическое планирование, рабочие программы)	регламентирующим документам	с корректировкой	5		Результаты контроля	
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	5	Раз в год		
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Система организации оздоровительных мероприятий с детьми их выполнение		ежемесячно		
			- санитарные правила	2			
			- правила внутреннего распорядка	2			
			- охрана труда	2			
			- Эвакуация	4	Раз в полугодие		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Достижения детей.	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и результативность достижений воспитанников в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях:		ежемесячно		Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			Очное участие - муниципальный уровень - 1 мероприятие	2			
2 мероприятия			5				
3 мероприятия и более			10				
- уровень МАДОУ			3				
Дистанционное участие – муниципальный (региональный) уровень - 1 мероприятие			2				
2 мероприятия			3				
3 мероприятия и более			10				
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения	открытые мероприятия, праздники, развлечения и т.п.	Системность в работе с родителями:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)		
		- Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности (совместные досуги, праздники, конкурсы, отчетные концерты и т.д.) - 1 мероприятие	3				
		2 мероприятия	5				
		3 мероприятия и более	10				

			Использование разнообразных форм работы (клуб, круглый стол и т.д.) 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу:	3		
			конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений, этика общения			
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Эффективность коррекционной работы и положительная динамика в образовательной деятельности развития детей компенсирующей направленности (открытые ООД, ППк и т.д.)	5	Раз в полугодие	
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	отсутствие травм, несчастных случаев с воспитанниками, самовольных уходов воспитанников	4	ежемесячно	
			Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников.	3		
			Поручения руководителя	Участие в проведении ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории		
	Подготовка группы к новому учебному году	2				
	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка физкультурного зала, спортивной площадки)	2	ежемесячно			

			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более)	10		
			- участие в оформление, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
			исполнение главной роли	10		
			и второстепенная роль - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Повышение личного профессионального уровня: распространение и обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на семинарах, РМО и т.д) - 1 мероприятие			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
			- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности- 1 мероприятие	7		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			- демонстрация личного опыта через публикации, электронные интернет-журналы	15		
			- публикация в печатных изданиях (сборниках)	5		
			Сопровождение образовательного процесса в	10		

			качестве наставничество				
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ)	5			
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном сайте МАДОУ (обновление раздела «Новости» о своей группе не реже 2 раз в месяц на сайте МАДОУ)	10			ежемесячно
		выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Организация образовательного процесса с группой компенсирующей направленности (ОВЗ) в соответствии с индивидуальными маршрутами	10	Раз в полугодие	Наличие подтверждающих документов	
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами	Участие в инновационной образовательной деятельности детского сада (активность педагога в использовании современных педагогических технологий в ООД):	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
			- реализация ранее созданных проектов				7
			- создание новых проектов				10
			- разработка и внедрение методических пособий и т.д. (не менее 3 шт.)				7
	Учитель-логопед	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Ведение профессиональной документации		полнота и соответствие нормативным	Исполнительская дисциплина:	10	На начало учебного года	Наличие подтверждающих документов	
			- перспективный, тематический планы		10		
			- календарный план своевременно	10	ежемесячно		

	(перспективное тематическое планирование, рабочие программы)	регламентирующим документам	с корректировкой	5		Результаты контроля	
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	5	Раз в год		
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, дни здоровья и т.п.	Система организации оздоровительных мероприятий с детьми их выполнение		ежемесячно		
			- санитарные правила	5			
			- правила внутреннего распорядка	5			
			- охрана труда	5			
			- Эвакуация	15	Раз в полугодие		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и результативность достижений воспитанников в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях:		ежемесячно		Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
			Очное участие - муниципальный уровень - 1 мероприятие	2			
2 мероприятия			5				
3 мероприятия и более			10				
- уровень МАДОУ			3				
Дистанционное участие – муниципальный (региональный) уровень 1 мероприятие			2				
2 мероприятия			3				
3 мероприятия и более			10				
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	Системность в работе с родителями:		ежемесячно			
		- Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности (совместные досуги, спортивные праздники, конкурсы, выставки и т.д.) - 1 мероприятие	3				
		2 мероприятия	5				
		3 мероприятия и более	10				

			- Использование разнообразных форм работы (клуб, круглый стол, семинары и т.д.) 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	10		
			Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу:	3		
			конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений, этика общения			
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Эффективность коррекционной работы и положительная динамика в образовательной деятельности развития детей компенсирующей направленности (открытые ООД , ППК и т.д.)	5	Раз в полугодие	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт) Результаты контроля	
Организация здоровье-сберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	отсутствие травм, несчастных случаев с воспитанниками, самовольных уходов воспитанников	4	ежемесячно		
		Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников.	3			
Поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории	Работа в контрольно - аналитическом режиме	2			Раз в год
		Подготовка группы к новому учебному году	2			
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформлении помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	2		ежемесячно

			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более)	10		
			участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
			исполнение главной роли	10		
			и второстепенная роль - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	10		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Повышение личного профессионального уровня воспитателя:			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)
		- распространение и обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на семинарах, РМО и т.д.) - 1 мероприятие	3			
		2 мероприятия	5			
		3 мероприятия и более	7			
		- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности- 1 мероприятие	5			
		2 мероприятия	10			
		3 мероприятия и более	15			
		- демонстрация личного опыта через публикации, электронные интернет-журналы	5			
		- публикация в печатных изданиях (сборниках)	10			

			Сопровождение образовательного процесса в качестве наставничества	10	ежемесячно		
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ)	5			
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном сайте МАДОУ (обновление раздела «Новости» о своей группе не реже 2 раз в месяц на сайте МАДОУ)	10	ежемесячно	Ссылка на сайт	
		Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Организация образовательного процесса с группой компенсирующей направленности (ОВЗ) в соответствии с индивидуальными маршрутами	10	Раз в полугодие	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами	Участие в инновационной образовательной деятельности детского сада (активность педагога в использовании современных педагогических технологий в ООД):	3	ежемесячно		
			- реализация ранее созданных проектов				
			- создание новых проектов				10
			- разработка и внедрение методических пособий и т.д.	7			
			Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной	способ оформления и ведения	Исполнительская дисциплина:	5	На начало учебного года	Наличие подтверждающих	
- перспективный, тематический планы							

	документации (перспективное, тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования)	документации (компьютерный, рукописный); полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	- проверка календарных планов педагогов	10	ежемесячно	документов
			Документация (планы, протоколы и т.д.)	8		
			Качественное выполнение плана внутреннего контроля, мониторинга, плана воспитательно-образовательной работы	10		
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка согласование утверждение и реализация проектов и программ	Организация и участие в инновационной образовательной деятельности МАДОУ (помощь педагогам в использовании современных педагогических технологий в ООД)	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт) Результаты контроля	
		- реализация ранее созданных проектов				3
		- создание новых проектов				10
		- разработка и внедрение методических пособий и т.д.				7
Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Система организации оздоровительных мероприятий с детьми их выполнение педагогами	5			
Создание условий для осуществления жизнедеятельности учреждения	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности,	Система организации жизнедеятельности учреждения педагогами	4	ежемесячно		
		- санитарные правила				
		- правила внутреннего распорядка				
		- охрана труда	3			
		- Эвакуация	12	Раз в полугодие		

		охраны труда.				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты						
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности	Организация наставничества для начинающих воспитателей	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
		Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, (региональном или федеральном) уровне	3			
		Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада	3			
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающий родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	Системность в работе с родителями: - Использование разнообразных форм работы (клуб, круглый стол, семинары, концерты и т.д.) - 1 мероприятие	3			
		2 мероприятие	3			
		3 мероприятия и более	7			
		Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей и т.д.).	3			
Поручения руководителя	Участие и проведение ремонтных работ в учреждении	Работа в контрольно - аналитическом режиме	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт) Результаты контроля	
		Подготовка МАДОУ к новому учебному году	3	Раз в год		
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	3	ежемесячно		
		- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	3			
		2 мероприятия	5			
		3 мероприятия и более)	7			
		участие в оформлении, благоустройстве и	3			

			уборке территории МАДОУ				
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	3			
			2 мероприятия	5			
			3 мероприятия и более	7			
			Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения (организация и контроль дополнительного образования)	3			
			Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей проведение занятий высокого качества	Повышение личностного профессионального уровня старшего воспитателя:	1	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)	
			- распространение и обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне и МАДОУ (на семинарах, РМО и т.д.) 1 мероприятие				
			2 мероприятие				2
			3 мероприятия и более				3
			Мониторинг коррекционной работы и положительная динамика в образовательной деятельности развития детей компенсирующей направленности (ППк и т.д.)	1			Раз в полугодие
			участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	- участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности 1 мероприятие			1
		2 мероприятие		1			
		3 мероприятия и более		3			
		- демонстрация личного опыта через публикации, электронные интернет-журналы		1			
		- публикация в печатных изданиях (сборниках)		1			
		Сопровождение образовательного процесса в		1			

Наличие подтверждающих документов (ссылка на сайт)

			качестве наставничества			
			Системная работа педагогов в повышении профессиональной компетенции (самообразование, аттестация, ИОМ)	1		
			Своевременность и достоверность размещаемой информации на официальном интернет-сайте МАДОУ в соответствии с ООП ДО (обновление раздела «старший воспитатель» не реже 2 раз в месяц)	3	ежемесячно	
			Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории	1		
Специалист по охране труда	ответственности при выполнении поставленных задач					
	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Контроль за системой организации жизнедеятельности учреждения		ежемесячно	Результаты контроля
			- санитарные правила	5		
			- правила внутреннего распорядка	5		
			- охрана труда	5		
		эвакуация	5	1 раз в полгода	Акт эвакуации	
		Отсутствие травм	отсутствие травм, несчастных случаев с воспитанниками			20
		оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	5	Ежеквартально или при приеме на работу.	Наличие подтверждающих документов
	свыше 1		5			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Инициативный подход к работе	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Работа в контрольно - аналитическом режиме	1	ежемесячно		
		Подготовка МАДОУ к новому учебному году	1	1 раз в год		
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	1	ежемесячно		
		- оформление помещений к мероприятиям	1			

			различного уровня - 1 мероприятие			документов
			2 мероприятия	1		
			3 мероприятия и более)	1		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	1		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	1		
			2 мероприятия	1		
			3 мероприятия и более	1		
	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Своевременность предоставления отчетности	30	ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ						
соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		- санитарные правила	5			
		- правила внутреннего трудового распорядка	5			
		- охрана труда	5			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Специалист по закупкам	обеспечение закупок для	составление планов и обоснований закупок.	Своевременное уточнение и корректирование плана закупок в связи с незапланированной	20	ежемесячно	Наличие подтверждающих

	муниципальных нужд и нужд учреждения	Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	возникшей потребностью в закупке (в течение 14 рабочих дней)			документов
			Качественная и своевременная подготовка закупочной документации	10		
			Эффективная обработка результатов закупки и заключение контракта	10		
		отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний контролирующих органов и внутреннего контроля	10		
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Системное ведение внутрисадиковского делопроизводства в соответствии с нормами действующего за-конодательства по закупкам	10	раз в полугодие		
		Своевременная претензионная работа	20			
	экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	Работа в контрольно - аналитическом режиме		10	
			Обеспечение эффективности процесса закупок-объем осуществленных закупок конкурентными способами		10	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		Подготовка МАДОУ к новому учебному году	3	1 раз в год		
	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформлении помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	2	ежемесячно		
		- оформление помещений к мероприятиям	2			

			различного уровня - 1 мероприятие			
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более)	5		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	3		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
			Выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	Своевременное и правильное размещение информации в информационных системах	30	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		Образцовое состояние документооборота - финансово-экономических документов,	10			
	обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	локальные акты учреждения,	10			
		документы по размещению муниципального заказа	10			
		соблюдение требований правил внутреннего трудового	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения			10
	- санитарные правила		10			
	- правила внутреннего трудового распорядка		10			

		распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	- <i>охрана труда</i>	10		
			- <i>эвакуация</i>	10		
Младший воспитатель	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>					
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	<i>Система организации жизнедеятельности учреждения</i>		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- <i>санитарные правила</i>	5		
			- <i>правила внутреннего распорядка</i>	5		
			- <i>охрана труда</i>	5		
			<i>эвакуация</i>	5		
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды оказание необходимой помощи дошкольникам по самообслуживанию	Организация питания детей в соответствии Сан Пин и Образовательной программы;	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Выполнение Организационного раздела Образовательной программы (распорядок дня, режим дня)	2		
			Выполнение карантинных мероприятий – 1 мероприятие	3		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	7		
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	30		

	бездзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Работа в контрольно - аналитическом режиме	6	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		Подготовка группы к новому учебному году	5	1 раз в год		
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	2	ежемесячно		
		- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2			
		2 мероприятия	3			
		3 мероприятия и более)	5			
		- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	2			
		- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2			

			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
	Участие в мероприятиях учреждения	участие и помощь в подготовке куль-турно-массовых и спортивных меро-приятий	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие			
			2 мероприятия			
			3 мероприятия и более			
			исполнение главной роли			
			и второстепенная роль - 1 мероприятие			
			2 мероприятия			
			3 мероприятия и более			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности.	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:	10	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		- санитарные правила				
		- правила внутреннего трудового распорядка				
		- охрана труда				
Младший воспитатель столовой	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Система организации жизнедеятельности учреждения	5	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила			
			- правила внутреннего распорядка			
			- охрана труда			
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи дошкольникам	Организация питания детей в соответствии Сан Пин и Образовательной программы;	5		
			Выполнение Организационного раздела Образовательной программы (распорядок дня, режим дня)	5		
			Выполнение карантинных мероприятий – 1	5		

		по самообслуживанию	мероприятие			
			2 мероприятия	7		
			3 мероприятия и более	13		
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5	ежемесячно	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ в	Работа в контрольно - аналитическом режиме	6	ежемесячно	

		учреждении	Подготовка группы к новому учебному году	5	1 раз в год	Наличие подтверждающих документов
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кабинетов)	2	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более)	5		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	2		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
			Участие в мероприятиях учреждения	участие и помощь в подготовке культурно массовых и спортивных мероприятий		
	- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2				
	2 мероприятия	3				
	3 мероприятия и более	5				
	исполнение главной роли	5				
	и второстепенная роль - 1 мероприятие	2				
	2 мероприятия	3				
	3 мероприятия и более	5				
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности.	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, учреждения, надзорных органов:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	10		
			- правила внутреннего трудового распорядка	10		
			- охрана труда	10		

Шеф-повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов		
			- санитарные правила	20				
			- правила внутреннего трудового распорядка	10				
			- охрана труда	10				
			-эвакуация	10				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Организация питания детей в соответствии Сан Пин и Образовательной программы;	20	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов		
			Выполнение Организационного раздела Образовательной программы (распорядок дня, режим дня)	20				
			Выполнение карантинных мероприятий – 1 мероприятие	2				
			2 мероприятия	3				
			3 мероприятия и более	5				
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:	5			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно 20-дневному примерному меню	20				
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	контроль и соблюдение технологического процесса приготовления пищи в соответствии с технологическими картами	20			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:	5				
	Выплаты за качество выполняемых работ							
	Содержание помещений в строгом	состояние помещения и территории	Работа в контрольно - аналитическом режиме	1	ежемесячно	Наличие подтверждающих		

	соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями	учреждения	Подготовка пищеблока к новому учебному году	1	1 раз в год	документов
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой	2	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более)	5		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	2		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
			Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	Соблюдение эстетических норм организации питания в МАДОУ.	
Контроль за суточной пробой готовой продукции	2					
Повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписании контролирующих органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, учреждения, надзорных органов:	5	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила			
			- правила внутреннего трудового распорядка			
			- охрана труда			
			-эвакуация			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты						
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Организация питания детей в соответствии Сан Пин и Образовательной программы;	20	ежемесячно	Наличие подтверждающих	

			Выполнение Организационного раздела Образовательной программы (распорядок дня, режим дня)	20		документов		
			Выполнение карантинных мероприятий – 1 мероприятие	2				
			2 мероприятия	3				
			3 мероприятия и более	5				
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:	5				
			Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно 20-дневному примерному меню	20				
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	контроль и соблюдение технологического процесса приготовления пищи в соответствии с технологическими картами	20				
			отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:	5				
	Выплаты за качество выполняемых работ							
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещения и территории учреждения	Работа в контрольно - аналитическом режиме	1			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
Подготовка пищеблока к новому учебному году			1	1 раз в год				
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой			2	ежемесячно				
- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие			2					
2 мероприятия			3					
3 мероприятия и более)			5					
- участие в оформлении, благоустройстве и			2					

			уборке территории МАДОУ			
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более	5		
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	Соблюдение эстетических норм организации питания в МАДОУ.	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Соблюдение норм питания и качественное выполнение	2		
подсобный рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Поручения руководителя	Погрузочно-разгрузочные работ, проведение работ связанных с ликвидацией аварий; участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Работа в контрольно - аналитическом режиме	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Подготовка пищеблока к новому учебному году	3	1 раз в год	
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	3	ежемесячно	
			-участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой			
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	4		
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более)	3		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
	3 мероприятия и более	5				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или	Наличие предписания	Отсутствие замечаний администрации ГУО,			

	оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	контролирующих органов	надзорных органов, администрации учреждение:			
			- санитарные правила	30	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- правила внутреннего трудового распорядка	30		
			- охрана труда	30		
			-эвакуация	10		
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарное - гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещения и территории учреждения	Система организации жизнедеятельности учреждения			Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	30	ежемесячно	
			- правила внутреннего распорядка	20		
			- охрана труда	20		
кладовщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Поручения руководителя	погрузочно- разгрузочные работы проведение работ связанных с ликвидацией аварий; участие в проведении ремонтных работ в учреждении расширение зоны обслуживания	Работа в контрольно - аналитическом режиме	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Подготовка пищеблока к новому учебному году	3	1 раз в год	
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой	3	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	4		
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более)	3		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		

			3 мероприятия и более	5					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы									
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов отсутствие замечаний от других ведомств	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:							
		- санитарные правила	30	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов				
		- правила внутреннего трудового распорядка	30						
		- охрана труда	30						
		- эвакуация	10						
Выплаты за качество выполняемых работ									
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещения и территории учреждения	Система организации жизнедеятельности учреждения							
		- санитарные правила	10	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов				
		- правила внутреннего распорядка	10						
		- охрана труда	10						
	поставка продуктов питания в соответствии с наименованием товара; качеством товара; цены за единицу товара; объема заявке количества товара	своевременность выполнение заявки,	10						
		качество приемки продуктов питания	10						
		выполнение контракта с поставщиками	10						
		претензионная работа	10						
		кастелянша							
		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Поручения руководителя	Погрузочно-разгрузочные работы проведение работ связанных с ликвидацией аварий; участие в проведении ремонтных работ в учреждении,	Работа в контрольно - аналитическом режим	5			ежемесячно	Наличие подтверждающих документов		
		Подготовка пищеблока к новому учебному году	5	1 раз в год					
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой)	5	ежемесячно					
		- оформление помещений к мероприятиям	5						

		расширение зоны обслуживания	различного уровня - 1 мероприятие			
			2 мероприятия	2		
			3 мероприятия и более)	3		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	5		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов:	10	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	5		
			- правила внутреннего трудового распорядка	5		
			- охрана труда	5		
			- эвакуация	5		
		отсутствие замечаний от других ведомств	МКУ "ЦБУОО Левобережная"	10		
	Проведение праздников для детей	участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	10		
			3 мероприятия и более	15		
			Подготовка к мероприятиям МАДОУ - 1 мероприятие	5		
			2 мероприятия	10		
			3 мероприятия и более	15		
			Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещения и территории учреждения	Система организации жизнедеятельности учреждения		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	20		
			- правила внутреннего распорядка	10		
			- охрана труда	10		
		поставка объема, заявки по количеству товара	Своевременность выполнение заявки и качество приемки товара	10		
			Культура ведения документации	20		

			(Своевременность, полнота, оформление журналов, отсутствие замечаний)			
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий дворник, уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Поручения руководителя	Погрузочно - разгрузочные работ, проведение работ, связанных с ликвидацией аварий; участие в проведении ремонтных работ в учреждении расширении зоны обслуживания	Работа в контрольно - аналитическом режиме	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Подготовка учреждения к новому учебному году	3	1 раз в год	
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой	3	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более)	8		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	6		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, учреждения, надзорных органов:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	20		
			- правила внутреннего трудового распорядка	20		
			- охрана труда	20		
- эвакуация			20			
Подготовка и организация праздников для детей	участие и помощь в подготовке куль-турно-массовых и спортивных мероприятий	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	3			
		2 мероприятия	5			
		3 мероприятия и более	10			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений, участков в	состояние помещения и территории	Система организации жизнедеятельности учреждения	30	ежемесячно	Наличие	

	строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений.	учреждения	- санитарные правила			подтверждающих документов
			- правила внутреннего распорядка	20		
			- охрана труда	20		
машинист по стирке белья	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Поручения руководителя	Погрузочно – разгрузочные работы проведение работ связанных с ликвидацией аварий, участие в проведении ремонтных работ в учреждении, расширение зоны обслуживания участие проведения ремонтных работ в учреждении	Работа в контрольно - аналитическом режиме	3	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Подготовка прачечной к новому учебному году	3	1 раз в год	
			Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: -участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка кухни, столовой	3	ежемесячно	
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более)	8		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	6		
			Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрация учреждения:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила	5		
			- правила внутреннего трудового распорядка	5		
			- охрана труда	5		
			- эвакуация	5		
	Проведение праздников для детей	участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	3		

		мероприятий	2 мероприятия	5		
			3 мероприятия и более	7		
			Подготовка к мероприятиям МАДОУ	5		
			Выплаты за качество выполняемых работ			
	содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещения и территории учреждения	Система организации жизнедеятельности учреждения	10	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- санитарные правила			
			- правила внутреннего распорядка			
			- охрана труда			
			Выполнение карантинных мероприятий – 1 мероприятие			
			2 мероприятия			
			3 мероприятия и более			
			20			
Секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Образцовое состояние документооборота	Соответствие нормам действующего законодательства	Образцовое состояние документооборота - финансово-экономических документов,	10	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			локальные акты учреждения,	5		
			документы по трудовому законодательству,	5		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Оперативность выполняемой работы	Отсутствие конфликтов в учреждении	Исполнение Правил внутреннего распорядка	5	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Выполнения Инструкции по охране жизни и здоровья детей	3		
			Выполнения Инструкции по Охране труда и Пожарной безопасности	3		
			исполнительская дисциплина	3		
			Работа в контрольно-аналитическом режиме.	3		
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Взаимодействие по документообеспечению	Наличие регламентов по созданию	Системное ведение внутрисадиковского делопроизводства в соответствии с нормами	20	ежемесячно	Наличие подтверждающих

	другими ведомствами	внутренних документов	действующего законодательства			документов
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>					
	своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также ином поведении, оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	30	ежемесячно	
	<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>					

	поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	разовая	30		
Выплаты за качество выполняемых работ						
	соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0	30		
сторож	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Поручения руководителя	участие в проведении ремонтных работ в учреждении расширение зоны обслуживания	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	2	ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			-участие в оформление помещений МАДОУ (ремонтные работы, подготовка учреждения)			
			- оформление помещений к мероприятиям различного уровня - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
			3 мероприятия и более)	5		
			- участие в оформлении, благоустройстве и уборке территории МАДОУ	3		
			- участие в общественной жизни - 1 мероприятие	2		
			2 мероприятия	3		
	3 мероприятия и более	10				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов, отсутствие замечаний от других ведомств	Отсутствие замечаний администрации ГУО, надзорных органов, администрации учреждения:		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			- <i>правила внутреннего трудового распорядка</i>	30		
			- <i>охрана труда</i>	20		
			- <i>безопасность</i>	20		
			- <i>вневедомственная охрана</i>	10		
			культура ведения документации (Своевременность, полнота, оформление. журналов регистрации транспорта и посетителей	20		

Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещения и территории учреждения	Система организации жизнедеятельности учреждения		ежемесячно	Наличие подтверждающих документов	
		- санитарные правила	30			
		- правила внутреннего распорядка	20			
		- охрана труда	20			

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	За опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	При наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения ³	3 500 рублей
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей
	При наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения ³	1 750 рублей
2	Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	2 500 рублей
		1 500 рублей

¹Начисляются пропорционально нагрузке.

²Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

³Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение 5
к Положению
об оплате труда работников

Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок	25
		в полном объеме	50
Применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий	наличие работ, мероприятий	участие	50

**Приложение 6
к Положению
об оплате труда работников**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ
ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

**Объемные показатели, характеризующие работу учреждения,
а также иные показатели, учитывающие численность работников
учреждения, наличие структурных подразделений,
техническое обеспечение учреждения и другие факторы**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;
количество обучающихся (детей);
показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном

ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество воспитанников в учреждениях	за каждого: воспитанника	0,5
2. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
4. Наличие структурных подразделений с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
6. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
7. Наличие обучающихся в общеобразовательных	за каждого обучающегося	0,5

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования		
8. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

Приложение 8
к Положению
об оплате труда работников

ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	2%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	2%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	2%
	сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	2%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	2%

		посещаемость детей	не менее 80%	3%
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	4%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	5%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях		наличие призеров и победителей	5%
сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования		движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	5%
	выплаты за качество выполняемых работ			
эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)		наличие и реализация программ и проектов	4%
	своевременное информирование руководителя образовательного учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников		отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1%

Приложение 9
к Положению
об оплате труда работников

Размер персональных выплат заместителям руководителя

Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
За опыт работы при наличии звания, ученой степени ¹	
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ²	5 000 рублей
При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ²	3 500 рублей
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ²	1 750 рублей
При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ²	1 750 рублей

¹Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

²Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение 10
к Положению
об оплате труда работников

Виды и размеры
выплат по итогам работы учреждения
заместителям руководителя

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	

1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение работ, мероприятий	наличие работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

**Приложение 11
к Положению
об оплате труда работников**

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя)

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	2,7
2	Заместитель руководителя	2,2