

СОГЛАСОВАНО И. о начальника Управления образования  «25» 09 2023г. 	СОГЛАСОВАНО председатель профсоюзной организации МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»  Миридонова Д.Н. «25» сентября 2023г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующим МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»  - Н.Б. Шилко «25» сентября 2023г. Введено в действие Приказ от 25.09.2023 № 241-А
--	--	--

Положение
о порядке оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок»
г. Дальнегорска (МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»), (далее Положение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации в действующей редакции (далее - ТК РФ),
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
- Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае»,
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022,
- Протокола № 11 (далее - Рекомендации Российской трехсторонней комиссии), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС),
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказа Министерства образования Приморского края от 16.03.2023 № 23а-359 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края»,
- Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 09.01.2017 № 1-па «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа»,
- Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 09.01.2017 № 3-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа»,
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», содержащих методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, и определяет общие требования к отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – работники образовательных учреждений), подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа,
- Постановления от 20.09.2023 № 1336-па «О внесении изменений а постановление администрации Дальнегорского городского округа от 25.04.2023 № 429-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа»,
- Иные нормативно-правовые акты, и определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее — работников).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, и работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее - учреждение).

1.3 Оплата труда руководителя и работников учреждения производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Дальнегорского городского округа, а также за счет поступлений от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений (если назначение таких поступлений позволяет их использование на эти цели).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1 Порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения, принятыми согласно требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации, с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения и утверждается приказом заведующего МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок». Настоящим Примерным положением, согласовывается с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа (далее — Управление).

2.1.1 О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в учреждении, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса.

2.1.2 Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад, ставка заработной платы, размеры компенсационных, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат и премирования за квартал, за год, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

2.1.3 Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.4 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат, утвержденного администрацией Дальнегорского городского округа;

- перечня видов стимулирующих выплат, утвержденного администрацией Дальнегорского городского округа;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций Министерства образования и науки Российской Федерации;
- настоящего Примерного положения;
- мнения представительного органа работников.

2.2 Оклады работников учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры окладов работников не могут быть ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, указанным в приложениях 1 к настоящему Положению.

2.3 Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1 К окладам педагогических работников учреждения, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.3.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника по ПКГ на повышающий коэффициент и не образует новый оклад.

2.3.3 Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» в следующих размерах:

1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию (таблица 1)

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшей квалификационной категории	0,1;
I квалификационной категории	0,05;

2.4 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании
- со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5 В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессий, доля окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре заработной платы (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда.

2.6 Заработная плата работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат, утвержденных администрацией Дальнегорского городского округа;
- стимулирующих выплат, утвержденных администрацией Дальнегорского городского округа.

2.7 Оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую (гарантированную) часть заработной платы работников.

2.8 Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или внешнего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.9 Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.10 Перерасчет окладов (должностных окладов) работников учреждения производится в связи с индексацией заработной платы ежегодно, в соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа.

2.11 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

2.12 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

а) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) за часы педагогической работы, сверх объема, установленного им при тарификации;

в) при оплате за педагогическую работу специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

3.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в учреждении определяется путем деления оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднemesячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднemesячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4. Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, в соответствии с трудовым законодательством. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения. Начисление компенсационных выплат работникам учреждений производится за фактически отработанное время.

4.2 Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.3 Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 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).

4.3.1 Компенсационные выплаты работникам учреждения за работу в неблагоприятных условиях устанавливаются (с вредными и (или) опасными условиями труда) в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки заработной платы (оклада, должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. (таблица 2).

-Таблица 2

Должность	Размер компенсационной выплаты за работу у неблагоприятных условиях труда, %
Повар	4

4.3.2 Компенсационные выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

- районный коэффициент - 30 процентов;
- процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляется на заработок (без учета районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет), в следующих размерах:
 - 10 процентов заработка по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов заработка за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов заработка;
 - молодежи (лицам в возрасте до 35 лет включительно), проживших не менее одного года в районах Крайнего Севера и (или) в местностях), приравненных к районам Крайнего Севера, в размере 10% за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых указанным работникам учреждений надбавок не может превышать пределов, предусмотренных действующим законодательством.

Процентная надбавка к заработной плате лицам, указанным в настоящем пункте, начисляется в полном размере с первого дня работы, если они проработали в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не менее двух лет и шести месяцев.

4.3.3 Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается:

а) при выполнении работ различной квалификации в соответствии со ст. 150 ТК РФ;

б) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со ст. 151 ТК РФ;

К выплатам компенсационного характера, указанным в подпункте «б» пункта 4.3.3 настоящего Положения, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения. Указанная работа, может выполняться работниками с их письменного согласия.

в) при сверхурочной работе в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

г) оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день, в соответствии со ст. 153 ТК РФ;

д) оплата за работу в ночное время, в соответствии со ст. 154 ТК РФ;

4.4 Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» (*приложение № 2*). Выплаты стимулирующего характера согласовываются с Управлением образования, в пределах финансовых средств, утвержденных в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Критерии и показатели за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ разрабатываются рабочей группой в составе руководителя (заведующего), председателя профсоюзной организации, иных работников и устанавливаются на основании сведений представленных специально созданной комиссией в учреждении.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.3. В целях поощрения работников учреждения за выполняемую работу и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;**
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;**
- 3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;**
- 4) премии по итогам работы за квартал, за год.**

5.3.1 При установлении выплат **за интенсивность и высокие результаты работы могут учитываться:**

- выплаты за сложность, напряженность;
- особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- за реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения;
- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

5.3.2 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

При установлении выплат **за качество выполняемых работ могут учитываться:**

- реализация мероприятий, обеспечивающая взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия воспитанников на выставках, викторинах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Не допускается установление выплат, в отношении которых не утверждены показатели эффективности деятельности работников (конкретные измеримые параметры).

Конкретный размер выплат устанавливается работнику в процентах от должностного оклада.

5.3.3 К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности, педагогическим работникам за работу в данных должностях, независимо от ведомственной подчиненности. Выплата за стаж работы является обязательной

Размеры **выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет** определяются в процентах к окладам, ставкам заработной платы согласно Приложения № 2

5.3.4 **Премии по итогам работы за квартал, год** (далее - премии) в учреждении могут быть установлены за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (*приложение 2*). Размер и порядок осуществления премии устанавливается распорядительным актом руководителя (заведующего) учреждения и может рассчитываться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

Премии устанавливаются в отношении работника учреждения при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам квартала, года работникам учреждения, в текущем финансовом году выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя (заведующего) учреждения премии могут быть назначены:

- работникам, имеющим Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации - 5% от оклада;
- работникам, имеющим нагрудный значок «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - 7% от оклада;
- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» - 10% от оклада.

За данные виды награждений премия назначается один раз, за квартал или за год, в котором награждение было получено.

5.4 Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия. Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя (заведующего) учреждения с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя (заведующего) учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат.

5.5 Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

5.6 Стимулирующие выплаты по итогам работы не выплачиваются, если работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе

6.1 Размер заработной платы заведующего (руководителя) учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе с учетом выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера определяется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2 Должностной оклад заведующего (руководителя) рассчитывается по формуле:

$$O_p = \text{SUM}(\text{Опкг} \times \text{Ст}) / \text{Чшт.} \times \text{ккр}, \text{ где}$$

SUM (Опкг x Ст)/Чшт. - средний оклад работников, согласно штатному расписанию с учетом штатной численности учреждения;

O_p – оклад заведующего (руководителя);

Опкг – оклад по ПКГ по должности, утвержденной штатным расписанием;

Ст – ставка по должности, утвержденной штатным расписанием за исключением руководителя (заведующего) учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе;

Чшт – штатная численность, утвержденная по штатному расписанию за исключением руководителя (заведующего) учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе;

ккр – коэффициент кратности оклада руководителя (заведующего).

6.2.1 Оклад руководителя (заведующего) учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов по ПКГ работников учреждения (за исключением окладов руководителя учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе).

6.2.2 Размер оклада и кратность оклада руководителя (заведующего) учреждения устанавливается один раз в год приказом начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа. Коэффициент кратности оклада руководителя (заведующего) учреждения к среднему размеру окладов работников устанавливается в размере от 1 до 4 (включительно).

Критерии кратности оклада руководителя (заведующего) учреждения разрабатываются и утверждаются Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

6.2.3 Размер оклада руководителя (заведующего) учреждения подлежит округлению до целого рубля в большую сторону.

При формировании локальных нормативных правовых актов заведующему (руководителю) учреждения рекомендуется учитывать Рекомендации Российской трехсторонней комиссии с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов) руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда руководителей учреждений, его заместителя и заместителя заведующего по финансово-экономической работе.

6.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя (заведующего) учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по финансово-экономической работе) устанавливается не более 4 включительно.

6.4 Приказом руководителя (заведующего) устанавливаются размеры должностных окладов:

- заместителю заведующего по воспитательной и методической работе - ниже оклада руководителя учреждения на 20% от установленного руководителя (заведующего) должностных окладов;

- заместителю заведующего по финансово - экономической работе - ниже оклада руководителя (заведующего) учреждения на 25% от установленного заведующему (руководителю) должностного оклада;

- главному бухгалтеру - ниже оклада руководителя учреждения на 25% от установленного руководителю (заведующему) должностного оклада.

6.5 Заработная плата руководителя (заведующего) учреждения, заместителя по воспитательной и методической работе и заместителя заведующего по финансово - экономической работе состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя (заведующего) учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе и заместителя заведующего по финансово - экономической работе в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения. Конкретный размер компенсационных выплат заведующему (руководителю) учреждения, его заместителя по воспитательной и методической работе и заместителя заведующего по финансово - экономической работе, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

6.7 Стимулирующие выплаты руководителю (заведующему) учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным администрацией Дальнегорского городского округа:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премия по итогам работы за квартал, за год.

Стимулирующие выплаты руководителю (заведующему) учреждения и условия их установления указываются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя, утверждаемых Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

Показатели и условия стимулирования труда заведующего (руководителя) учреждения, определяются на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения. Оценка работы заведующего (руководителя) учреждения осуществляется ежемесячно Комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя (заведующего) учреждения, создаваемая Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

Руководителю (заведующему) учреждения по итогам работы за квартал, за год может предоставляться премия. Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам квартала, года заведующему (руководителю) учреждения, в текущем финансовом году выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решение о выплате премии по итогам работы за квартал, за год руководителю (заведующему) учреждения принимает Глава Дальнегорского городского округа на основании ходатайства отраслевого органа.

6.8 Заместителю по воспитательной и методической работе и заместителю заведующего по финансово - экономической работе учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения. Заместителю по воспитательной и методической работе и заместителю заведующего по финансово - экономической работе учреждения принимает руководитель (заведующий) учреждения.

Заместителю по воспитательной и методической работе и заместителю заведующего по финансово - экономической работе учреждения по итогам работы за квартал, за год может выплачиваться премия. Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам квартала, года заведующему (руководителю) учреждения, заместителю по воспитательной и методической работе, и заместителю заведующего по финансово - экономической работе учреждения в текущем финансовом году выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решение о выплате премии по итогам работы за квартал, за год заместителю по воспитательной и методической работе и заместителю заведующего по финансово - экономической работе учреждения принимает заведующий (руководитель) учреждения.

6.9 Перерасчет должностного оклада руководителя (заведующего), предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, производится Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа ежегодно на начало учебного года и в течении года пересмотру не подлежит. Исключение составляет перерасчет окладов и установление коэффициента кратности при реорганизации учреждения, а так же в связи с индексацией заработной платы, в соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа.

6.10 В случае реорганизации учреждения в форме слияния или создания структурного подразделения в учреждении перерасчет должностных окладов руководителям, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, производится Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа со дня государственной регистрации реорганизации учреждения в форме слияния или с даты образования структурного подразделения.

6.11 Педагогическая (преподавательская) работа руководителя (заведующего) учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только по согласованию с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа. Руководитель (заведующий) учреждения в период выполнения своей основной работы имеет право на условиях совмещения должностей выполнять педагогическую работу. Работа на условиях совмещения должностей оформляется дополнительным соглашением к основному трудовому договору и согласовывается с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

7. Материальная помощь

7.1 Работникам учреждения, руководителю (заведующему), заместителю по воспитательной и методической работе и заместителю заведующего по финансово - экономической работе может выплачиваться материальная помощь.

Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда (при наличии экономии), а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, в *следующих случаях и размерах:*

в связи с юбилейными датами (50, и каждые 5 лет) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- вступления работника в брак (если брак регистрируется впервые) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- рождения у работника ребенка либо усыновления им ребенка не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, отца, матери, дочери, сына) не более 5000 (пять тысяч) рублей включительно;
- смерти самого работника не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно;
- наступление непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно.

Основанием для выплаты материальной помощи является представление подтверждающих документов (копии акта (заключения) жилищно-коммунальной управляющей компании, копии акта (заключения) о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта (заключения) противопожарной службы, копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, и иных документов).

В связи со смертью самого работника, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя (заведующего) учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи заведующему (руководителю) учреждения принимает Управление образования администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления заведующего (руководителя) учреждения и подтверждающих документов. Решение оформляется распоряжением администрации Дальнегорского городского округа.

В связи со смертью заместителя по воспитательной и методической работе и заместителя заведующего по финансово - экономической работе, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя (заведующего) учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника и подтверждающих документов.

В связи со смертью руководителя (заведующего) учреждения, оказание материальной помощи производится по распоряжению начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления члена семьи руководителя (заведующего) учреждения.

7.2 Порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются в учреждении и отражаются настоящим Положением о порядке оплаты труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

8. Порядок формирования фонд оплаты труда

8.1 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема плановых назначений субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

8.2 Формирование фонда оплаты труда работников административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего

обслуживающего персонала образовательных учреждений, финансируемых из краевого бюджета, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования, установленными на одного обучающегося, на реализацию основных общеобразовательных программ, в соответствии с Законами Приморского края № 408-КЗ «О субвенциях на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Приморского края», № 409-КЗ «О субвенциях на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края», а также оплаты труда работников обслуживающего персонала исходя из штатной численности обслуживающего персонала и минимального размера оплаты труда.

8.2.1 Фонд оплаты труда дошкольных и общеобразовательных учреждений рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}} = \Phi_{\text{от}}^{\text{кб}} + \Phi_{\text{от}}^{\text{мб}} + \Phi_{\text{от}}^{\text{вб}}; \text{ где:}$$

$\Phi_{\text{от}}$ – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{кб}}$ – фонд оплаты труда работников, финансируемых из краевого бюджета;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{мб}}$ – фонд оплаты труда работников, финансируемых из местного бюджета;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{вб}}$ – фонд оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников, финансируемых из краевого бюджета рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}}^{\text{кб}} = N_p \times \text{Ч}_{\text{мз}}, \text{ где:}$$

N_p - норматив расхода для определения размера субвенций в расчете на одного воспитанника (обучающегося)

$\text{Ч}_{\text{мз}}$ – численность воспитанников (обучающихся) в соответствии с показателями, характеризующие объем муниципальной услуги по муниципальному заданию;

Фонд оплаты труда работников, финансируемых из местного бюджета рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}}^{\text{мб}} = \text{ч}_{\text{п}}^{\text{мб}} \times \text{МРОТ} \times T \times \text{Свз} \times 1,1 \times 12, \text{ где}$$

$\text{ч}_{\text{п}}^{\text{мб}}$ - численность персонала, финансируемого из средств местного бюджета, в соответствии со штатным расписанием;

МРОТ – размер минимального размера оплаты труда, установленный на соответствующий период действующим законодательством;

T - районный коэффициент, надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных действующим законодательством;

Свз - начисления на выплаты по оплате труда в размерах, установленных действующим законодательством;

1,1 – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

12- количество месяцев в году.

Фонд оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности рассчитывается в соответствии с положением по платным услугам, утвержденном в образовательном учреждении.

8.3 Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.3.1 Штатное расписание утверждается руководителем (заведующим) по согласованию с начальником Управления образования и финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа и предусматривает все должности работников учреждения, в том числе руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

8.3.2 Штатное расписание, тарификационный список, штатная расстановка заполняется в соответствии с Методикой заполнения тарификационного списка, штатной расстановки, штатного расписания в бюджетных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа, утвержденной распоряжением Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1 За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником организации с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, рекомендуется производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной нагрузки или педагогической работы.

Исключением являются случаи выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемые согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России № 1601 педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов, установленной за ставку заработной платы в неделю (примечание 4 приложения 1 к приказу Минобрнауки России № 1601).

9.2 Продолжительность рабочего времени работникам образовательного учреждения устанавливается:

- за 36 часов в неделю – женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

- за 40 часов в неделю – мужчинам.

9.2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.2.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

старшему воспитателю учреждения, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам,

- педагогу-психологу;

- социальному педагогу;

- методистам.

9.2.3. Нормы часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливаются:

- учителю-логопеду.

9.2.4. Нормы часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливаются:

- музыкальному руководителю.

9.3. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре, определяется в соответствии с Приложением 2 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

9.4. Согласно пункту 4.1 раздела IV и пункту 5.1 раздела V приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 № 536 периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательного учреждения.

9.5.В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по указанным выше основаниям педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, установленных для режима рабочего времени работников в каникулярное время. За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

10. Заключительные положения

10.1 МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» принимает Положения о порядке оплаты труда работников учреждения, руководствуясь Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии) или иным представительным органом работников.

10.2 Руководитель (заведующий) учреждения:

10.2.1 Проверяет документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов, ставок заработной платы работников выполняющих педагогическую работу

10.2.2 Ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, тарификационный список и штатную расстановку работников. При изменении окладов работников, фонда оплаты труда учреждения в течении года, своевременно вносят изменения в штатное расписание. При приеме на работу работников, вносят изменения в тарификационные списки и (или) штатную расстановку работников.

10.2.3 Руководитель (заведующий) и заместитель заведующего по финансово-экономической работе несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

10.2.4 Руководитель (заведующий) и заместитель заведующего по финансово-экономической работе несут ответственность за сроки выплаты заработной платы работникам.

10.3. Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения за первую половину месяца — **20 числа** текущего месяца, окончательная выплата заработной платы — **5 числа** следующего за отчетным. При совпадении дня

выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику учреждения от работодателя, производится в день увольнения работника.

10.4. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений Дальнегорского городского округа размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Дальнегорского городского округа или на официальных сайтах учреждений информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 11.01.2017 № 11-па «О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа».

10.5. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно и отражаются в Положении о порядке оплаты труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

10.6. Настоящее Положение действует до принятия нового. Положение может быть изменено и дополнено по решению собрания трудового коллектива МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок». Новая редакция Положения утверждается руководителем (заведующим) учреждения, согласовывается с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников (или иным представительным органом работников) и начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

10.7. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023года.

Приложение № 1

к Примерному Положению об
отраслевой системе оплаты труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений,
подведомственных Управлению
образования администрации
Дальнегорского городского округа

Перечень должностей работников дошкольных образовательных учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1	Дворник, рабочий по стирке белья, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, грузчик, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий (1-3р)	12 500
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (4-5р), повар, оператор хлораторной установки	13 000

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Оклад по ПКГ
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1	Секретарь, делопроизводитель	13 200
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
2	Заведующий хозяйством	13 300
3	Шеф-повар	13 500
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1	Бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам	14 000

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1	Секретарь учебной части, помощник воспитателя	13 200
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	13 500
Должности педагогических работников		
1	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	15 800
2	Педагог дополнительного образования	16 000
3	Воспитатель, педагог - психолог, методист	16 200
4	Учитель-логопед (логопед), учитель дефектолог, старший воспитатель	16 800
Должности руководителей структурных подразделений		
1	Заведующий структурного подразделения	15 800

Приложение № 2.
к Положению о порядке
оплаты труда работников
МДОБУ «Д/с № 1 «Теремок»

Выплаты стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ указанные в п. 5 настоящего Положения устанавливаются ежемесячно при наличии фонда оплаты труда..

2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании информации о деятельности в соответствии с критериями и показателями оценки профессиональной деятельности работников.

3. Педагогические работники предоставляют в комиссию лист оценки результативности качества и интенсивности работы с указанием мероприятий проведенных с детьми (за предыдущий месяц работы) по перечню критериев и показателей не позднее 18 числа текущего месяца.

4. Заместитель заведующего по финансово-экономической работе в срок до 18 числа месяца, следующего за отчетным, или кварталом, дает руководителю (заведующему) справку о сумме экономии фонда оплаты труда (ФОТ) за прошедший отчетный период к распределению стимулирующих выплат; лист оценки результативности качества и интенсивности работы.

5. Секретарь учебной части подготавливает приказ на работников о начислении стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах по всем работникам. На работников, выслуга лет которых составляет 10% (10 и более лет) — приказ составляется 1 раз в квартал.

6. Комиссия принимает решение о начислении стимулирующих выплат. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель (заведующий) издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

7. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной, методической работе, (старшему воспитателю) заместителю заведующего по финансово-экономической работе учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

8. Стимулирующие выплаты за выслугу лет являются обязательной выплатой.

9. Премии по итогам работы за квартал, год:

9.1. Премирование работников производится одновременно по результатам работы за квартал или календарный год, осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда. Премии могут быть установлены за особые достижения при выполнении услуг в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

9.2 Руководитель (заведующий) учреждения рассматривает документы на премирование работников (справки о результатах проверок, служебные записки, информация о проведенных мероприятиях, результаты смотров, конкурсов и т. д.),

составленные заместителями заведующего, на основе анализа результатов их деятельности, и проверок, определяет размер премии.

9.3 Решение о выплате премии по итогам работы за квартал, год работникам принимает руководитель (заведующий) с учетом мнения первичной профсоюзной организации и согласования с Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, премирования.

9.4 Премирование работников производится на основании приказа руководителя (заведующего), в котором указываются размеры премии и показатели премирования по каждой должности работников настоящего Положения Раздел 5, п.5.3.4.; Раздела 7.

Перечень критериев и показателей оценки деятельности, позволяющих определить эффективность труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска

Критерии оценки профессиональной деятельности воспитателя

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Своевременное оформление информационных стендов (для работников и родителей) и творческое, дизайнерское оформление буклетов, презентаций о развитии группы, ДОУ	10%
1.2.	Результативное участие в экспериментальной работе, в творческих группах, трансляции педагогического опыта в профессиональных сообществах, ассоциациях, платформы края, России: - разработка авторских программ, проектов, - программы развития ДОУ, - основной образовательной программы	35%
1.3.	Результативная, системная, индивидуальная работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами, участие в работе ПП консилиумов, ведение дополнительной документации.	35%
1.4.	Системная и качественная работа по обновлению и повышению уровня развивающей предметно-пространственной среды группы, ДОУ: - соответствие ФГОС ДО, ФОП.	25%
1.5.	Ведение общественной работы. Работа по наставничеству, с молодыми специалистами. Участие в работе органов самоуправления, профсоюзной организации.	10%
1.6.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: качественная работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора социальных сетей (ГосПублики).	20%
1.7.	Использование информационно-мультимедийных технологий в образовательном процессе	15%

1.8.	Результативную работу по подготовке рабочего места и прочих помещений ДООУ к воспитательно-образовательному процессу: - косметический ремонт, - благоустройство и обновление группы, территории, игровых площадок.	20%
2.	Качество выполняемой работы.	
2.1.	Успешную подготовку и результаты участия воспитанников в конкурсах, выставках, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. -на федеральном, краевом уровне -на городском уровне.	15% 10%
2.2.	Внедрение инновационных форм деятельности по взаимодействию с детьми: - авторские публикации на информационных ресурсах РФ, международные	15%
2.3.	Качественную, результативную работу на образовательных сайтах Интернет, своевременное размещение методических материалов по результатам деятельности с воспитанниками и родителями, не реже 2 раз в неделю	10%
2.4.	Отсутствие ежемесячной задолженности по родительской плате, платным услугам	5%
2.5.	Качественное и результативное участие в общественных мероприятиях города, в профсоюзной организации (субботники, акции, и пр.)	5%
2.6.	Профессиональная активность педагога: - результативное участие в распространении педагогического опыта работы в педагогических сообществах на уровне ДООУ, уровень ДГО, России.	20%
2.7.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза (в зависимости от уровня): - уровень ДГО - 15% - уровень России - 20%	20%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Результативное участие в экспериментальной работе и творческих группах, разработка авторских программ, ООП ДО, программы развития.	20%

1.2.	Выступления на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (распространение опыта работы, открытые занятия, мастер-классы и др.)	25%
1.3.	Результативное использование в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм образовательной деятельности, распространение опыта работы, проведение консультаций, размещение результатов работы в соцсетях ГосПабблики.	15%
1.4.	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.).	15%
1.5.	Результативную работу по подготовке рабочего места и прочих помещений ДОУ к воспитательно-образовательному процессу: - косметический ремонт, - благоустройство и обновление территории, игровых площадок.	15%
1.6.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза (в зависимости от уровня): - уровень ДОУ - 10% - уровень ДГО - 25% - уровень России - 30%	30%
1.7.	Системная и качественная работа по обновлению и повышению уровня развивающей предметно-пространственной среды группы, ДОУ: - соответствие ФГОС ДО, ФОП.	25%
2.	Качество выполняемой работы.	
2.1.	Результативное обновление пособий и составлению сценариев, привлечение родителей: - подготовка к праздникам и развлечениям, - выполнение плана мероприятий с родителями, - проведение дополнительных репетиций.	15%
2.2.	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям ДОУ: - подготовка детей к конкурсам, выставкам, акциям, - инсценирование и постановка сказок	10%
2.3.	Образцовое содержание кабинета, функциональное использование пространства среды музыкального зала, эстетическое оформление по тематическим праздникам, в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП	10%
2.4.	Результативное применение в работе современных методик, технологий, образовательных программ, ИКТ и др.; обмен опытом работы на уровне ДОУ, ДГО	15%
2.5.	Подготовка и результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. -на федеральном и краевом уровне -на муниципальном уровне -на уровне образовательного учреждения	35% 20% 10%
2.6.	Система работы и наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: -на федеральном уровне	30% 15%

	-на краевом и городском уровне.	
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки профессиональной
деятельности заместителя заведующего по ВМ работе (старшего воспитателя)

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Повышение профессиональной компетенции (своевременное обучение на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах, мастер-классах с передачей опыта работы педагогам); - дистанционное дополнительное обучение	15%
1.2.	Эффективность и качество работы с родителями: - решение обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей — ведение документации, - включение родителей в деятельность ДОУ, - проведение консультативных мероприятий, - привлечение родителей к преобразованию материально-технической базы ДОУ, территории предметно-развивающей среды.	25%
1.3.	Продуктивная организация методической работы: - личное участие с трансляцией опыта работы на конференциях, конкурсах, - подготовка к проведению открытых занятий разного уровня; - подготовка педагогов для работы методических объединений на уровне ДГО, региона, гостевого обмена опытом.	20%
1.4.	Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с педагогами: - авторские публикации на информационных ресурсах ДОУ; - авторские публикации на информационных ресурсах ДГО; - авторские публикации на информационных ресурсах РФ, международные	25%
1.5.	Результативная, системная работа по наставничеству с молодыми педагогами, педагогами без опыта работы.	30%
1.6.	Разработка проектов для дизайнерского оформления предметно-развивающей среды помещений ДОУ: - методический кабинет, групповые комнаты, - музыкальный зал; коридоры, холлы.	15%
1.7.	Система работы с педагогами по повышению уровня развития, воспитания детей по итогам учебного года на высоком уровне (по итогам среднего уровня ДГО целевых ориентиров, УУД): - более 80%	30%

2.	Качество выполняемой работы.	
2.1.	Участие в акциях ДОУ и ДГО, общественных мероприятиях: - подготовка информационных материалов, - участие в спартакиаде дошкольных работников	10%
2.2.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в комиссиях, творческих группах - выполнение функций администратора сайта (оформление и размещение информации на сайте ДОУ) - активное участие в общественных акциях, субботниках	25%
2.3.	Разработка методических продуктов (проектов, программ, рекомендаций, консультаций) по усовершенствованию образовательной деятельности, задач программы ООП ДОУ	20%
2.4.	Результативное проведение контрольно-аналитической деятельности: - своевременность и качество оформления справок контроля, проверок, подготовка информации по запросам УО, УМЦ, - мониторинг ОД.	15%
2.5.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДОУ(проекты по оформлению игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения.	25%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной деятельности
заместителя заведующего по финансово-экономической работе
(главного бухгалтера)**

Критерии индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Результативная работа по планированию и выполнению плана ФХД (отсутствие несанкционированной кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода)	20%
1.2.	Качественную, своевременную работу на официальных сайтах казначейства, Госзакупок РФ, выполнение требований федеральных законов.	5%
1.3.	Грамотная аналитическая деятельность, формирование финансовой, экономической политики учреждения: - перспективное планирование по всем направлениям финансовой деятельности, - подготовка и обоснование экономических расчетов, - формирование учетной политики финансово-хозяйственной деятельности учреждения, - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам квартала, года	10%

1.4.	Организация работы со сторонними организациями: - своевременная оплата счетов; - своевременное оформление документации для предоставления в ФНС, ПФ РФ, ФСС, страховых взносов и др.	10%
1.5.	Повышение профессиональной компетенции: -своевременное обучение на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах, - передачей опыта работы при замене бухгалтера на время отпуска, - освоение современных программ по бухгалтерскому учету.	15%
1.6.	Выполнение особо сложных и срочных работ: - по запросам контролирующих организаций, - работа в инвентаризационной, ревизионной и экспертной комиссии ДОУ	10%
1.7.	Применение в работе новых методов и автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	15%
2.	Качество работы	
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний по начислению заработной платы, увольнения, отпуска работникам; перечисление компенсации родительской платы	10%
2.2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	5%
2.3.	Качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за квартал, за год: - составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчетов о финансовых результатах, - ведение учета внебюджетных поступлений, - составление баланса налоговой и другой отчетности	20%
2.4.	Своевременный и качественный учет и списание основных средств, товарно-материальных ценностей.	10%
2.5.	Своевременное и грамотное составление корректировок ФХД ДОУ	10%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной деятельности
секретаря учебной части (делопроизводителя)**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Образцовое ведение и оформление делопроизводства, в соответствии с трудовым законодательством РФ, соблюдение сроков и требований документооборота по номенклатуре дел, работа с архивными документами, работа с электронным документооборотом	15%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах,	5%

	<ul style="list-style-type: none"> - в социальных и общественных акциях, субботниках, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ. - участие и подготовка праздников, утренников, развлечений - участие в спартакиаде дошкольных работников 	
1.3.	<p>Исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ временно отсутствующего работника, - интенсивность и напряжённость работы при выполнении поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности, - оперативность и своевременность выполнения поручений и приказов руководителя. 	10%
1.4.	Изучение и использование в работе современных информационно-коммуникативных технологий делопроизводства, кадрового дела.	20%
1.5.	Результативное выполнение функций модератора официального сайта ДОУ, работа на ГосПаблицах, Сетевом городе (создание разделов, оформление и размещение информации, своевременное оформление и заполнение программ по воспитанникам)	20%
1.6.	<p>Результативная работа по подготовке к учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - благоустройство территории ДОУ(проекты по оформлению игровых площадок, цветников), - косметический ремонт на рабочем месте, помещений учреждения 	15%
2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	<p>Качественное ведение делопроизводства в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов личных дел работников, воспитанников, - своевременное, качественное и в полном объеме предоставление информации по запросам Управления образования и сторонних организаций. 	15%
2.2.	<p>За качественное оформление документов, связанных со спецификой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний по результатам проверок, - своевременность оформления отчетов в ПФДО — 25, РФ, сайт «Работа России» и пр. 	20%
2.3.	Качественное и своевременная подготовка и оформление документов и актов для архивного хранения	10%
2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей по обработке документов по приему в ДОУ, компенсации за родительскую плату, оформление документов для сертификатов платных услуг	15%
2.5.	Грамотная и результативная, своевременная работа по разработке локальных актов в соответствии с требованиями федеральных законов, трудового кодекса.	10%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки профессиональной
деятельности заведующего хозяйством

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	За работу по обновлению и сохранность материально-технической базы учреждения: - своевременная организация работы по приобретению и списанию основных средств, ведение инвентаризационного учета, утилизация ОС	25%
1.2.	Участие в мероприятиях ДООУ, общественных мероприятиях: - участие и подготовка праздников, развлечений, общественных мероприятиях спортивного и культурного направления, активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках	15%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, - в социальных и общественных акциях, субботниках, спартакиаде дошкольных работников, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДООУ.	5%
1.4.	Интенсивность и напряжённость работы при подготовке здания, территории в соответствии с требованиями антитеррористической деятельности, пожарной безопасности, ЧС	10%
1.5.	Качество работы по контролю и экономии расходования моющих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии, качественная работа с обслуживающей организацией по предупреждению аварий	15%
1.6.	Система работы по безопасным условиям труда, антитеррористической деятельности, выполнение мероприятий паспорта безопасности	10%
1.7.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - подготовка планов мероприятий по рекомендациям, - благоустройство территории ДООУ(проекты по оформлению игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения	15%
2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Обеспечение бесперебойной работы систем коммунального обслуживания (отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения): - оперативность устранения технических неполадок и аварийных ситуаций, - ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	15%
2.2.	Своевременная работа и высокий уровень составления контрактов и закупка материалов по подготовке учреждения к новому учебному году, осенне- зимнему периоду.	20%
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб, предписаний, персонала (по результатам проверок)	10%
2.4.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины, циклограммы оформления и предоставления документации и отчетов, качество контроля за работой обслуживающего персонала	5%

3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности
младшего воспитателя

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Система работы по организации работы с воспитанниками в режимные моменты, взаимодействие с воспитателем по сохранению здоровья, осуществление мероприятий в летне-оздоровительный период по выполнению задач воспитания, ухода и присмотра	10%
1.2.	Помощь педагогам в изготовлении методических пособий, подготовке к образовательной деятельности, праздникам, тематическим дням и оздоровительным мероприятиям	5%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах, - в социальных и общественных акциях, субботниках, спартакиаде работников, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ. - подготовка помещений к праздникам, утренникам, развлечениям.	10%
1.4.	Интенсивность и напряжённость работы при подготовке к проведению культурно-досуговых, праздничных и спортивных мероприятий, выполнение назначенных игровых ролей, изготовление атрибутов.	10%
1.5.	Результативное участие в преобразовании предметно-развивающей среды группы, ДОУ. Оформление помещений группы к календарным праздникам, подготовка материалов для обновления стендов	20%
1.6.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДОУ, - косметический ремонт помещений учреждения	15%
1.7.	Выполнение функции Наставника и стажировка молодых и вновь принятых работников по должности.	20%
2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников, отсутствие замечаний: – качественная уборка залов перед музыкальным и физкультурным занятиями, выполнение графика уборки	15%
2.2.	Своевременная организация питания в группах, соблюдение этикета	

	и режима питания: – соблюдение графика получения пищи; – сервировка столов в соответствии с требованиями; – руководство работой дежурных по столовой.	15%
2.3.	Результативное и активное участие в осуществлении воспитательных функций: – во время проведения занятий с детьми, в проведении оздоровительных, закаливающих и профилактических мероприятий	15%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности повара

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Качественная и результативная работа по цикличному меню: - закладка продуктов в соответствии с технологическими картами, - вложение продуктов в соответствии с нормами, - подготовка контрольных блюд	10%
1.2.	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей	5%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах, - в социальных и общественных акциях, субботниках, спартакиаде дошкольных работников, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ. - подготовка помещений к праздникам, развлечениям,	20%
1.4.	Участие в дополнительных, общественных мероприятиях: - приготовление блюд для ярмарок, развлечений с детьми, - организация дегустации блюд для родителей - оформление приготовленных блюд	10%
1.5.	Результативное и дополнительное участие в преобразовании предметно-развивающей среды пищеблока, ДОУ.	15%
1.6.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДОУ(проекты по оформлению помещений, игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения	15%
1.7.	Выполнение функции Наставника и стажировка молодых специалистов и вновь принятых работников.	20%

2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, технологии детского питания, способствующих сохранению здоровья воспитанников, отсутствие замечаний: – систематическое выполнение требований СанПиН	15%
2.2.	Корпоративная культура, системное выполнение требований охраны труда, безопасных условий на рабочем месте (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, отсутствие вредных привычек)	10%
2.3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в комиссиях, творческих группах - выполнение функций корреспондента сайта (оформление и размещение информации о питании, пользе продуктов) - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках	15%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной
деятельности кухонного рабочего**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Качественное выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках	5%
1.2.	Результативное участие в преобразовании предметно-развивающей среды пищеблока, здания и территории ДОУ.	20%
1.3.	Своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций, оказание помощи при ликвидации аварийных ситуаций в нерабочее время	15%
1.4	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ продуктов питания со склада	15%
1.5.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДОУ(проекты по оформлению помещений, игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения	15%
1.6.	Исполнение обязанностей связанных с дополнительной работой по разведению дезинфицирующих растворов для работы, ведение документации	10%

2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Отсутствие жалоб и замечаний по исполнению должностных обязанностей, высокий уровень и ответственность исполнительской дисциплины по результатам внутреннего контроля	15%
2.2.	Разумное и экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии и других коммунальных ресурсов, работа без замечаний контролирующих организаций	15%
2.3.	Систематическое соблюдение требований охраны труда, антитеррористической безопасности, СанПиН, корпоративной культуры (внешний вид, культура общения, отсутствие вредных привычек)	10%
2.4.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДООУ, косметический ремонт, благоустройство территории (оформление малых форм на участке, ремонт павильона, оформление цветников).	15%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной
деятельности кладовщика**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ продуктов со склада на пищеблок	15%
1.2.	Работа с поставщиками продуктов питания - отсутствие нарушений в приеме документации (наличие сертификатов, деклараций на поставленные продукты) - своевременное заключение контрактов на поставку продуктов - контроль качества поставляемых продуктов питания на уровне работы с поставщиками, грамотное и своевременное ведение документации	5%
1.3.	Использование ИКТ технологии по расчету продуктов питания – потребности и выполнение контрактов за месяц, грамотность составления заявок поставщикам, составление контрактов на продукты питания, соблюдение ФЗ-44.	10%
1.4.	Работа на сайте по качеству контроля продуктов питания «Меркурий», «Честный знак»	5%
1.5.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДООУ(проекты по оформлению помещений, игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения	15%
1.6.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах,	10%

	- активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках.	
1.7.	Соблюдение уставной и исполнительской дисциплины, циклограммы оформления и предоставления документации, взаимодействие с заместителем заведующего по ФЭР — сверка документов, инвентаризация материальных ценностей	5%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Отсутствие жалоб и замечаний, обоснованных предписаний контролирующих организаций, ревизионных и инвентаризационных комиссий.	15%
2.2.	Качественный и своевременный учет товарно-материальных ценностей, сохранность вверенного оборудования	15%
2.3.	Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, качественное заполнение требуемой документации, регулярное заполнение журналов по СанПиН	10%
2.4.	Выполнение функции Наставника и стажировка молодых специалистов и вновь принятых работников	20%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию зданий**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - участие и подготовка помещений, оборудования для праздников, развлечений, - участие в спартакиаде дошкольных работников	15%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно- развивающей среды в группах, - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках, в работе профсоюзной организации, - сезонные работы, - погрузочно-разгрузочные работы, устранение аварийных ситуаций	20%
1.3.	Соблюдение уставной и исполнительской дисциплины, выполнения поручений, работ для качественной работы ДОУ.	10%
1.4.	Выполнение бесперебойной работы всех систем жизнеобеспечения ДОУ, своевременное устранение неполадок и ремонт мебели, оборудования в ДОУ	15%
1.5.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДОУ, косметический ремонт, благоустройство территории (изготовление малых и спортивных форм на участке), систематизация материалов на складах,	15%

	выполнение требований охраны труда	
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Оперативность и качественность выполнения заявок по ремонту оборудования, по устранению неполадок и сбоев в работе систем водоснабжения, канализации.	20%
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации, сотрудников учреждения и контролирующих организаций.	5%
	Качество работы по сохранности оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДООУ)	10%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки профессиональной
деятельности **уборщика служебных помещений**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Участие в мероприятиях ДООУ, общественных мероприятиях: - участие и подготовка праздников, развлечений - участие в спартакиаде дошкольных работников - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках, в профсоюзной организации	15%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, творческих группах, - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно-развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок	20%
1.3.	Результативное участие в ликвидации аварийных ситуаций в нерабочее время.	10%
1.4.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДООУ, косметический ремонт, благоустройство территории (оформление малых форм на участке, оформление павильонов, цветников).	15%
1.5.	Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействие с сотрудниками, отсутствие вредных привычек)	58%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Образцовое содержание вверенных помещений, кабинетов, коридоров, холлов ДООУ: - эстетическое оформление помещений, - оказание помощи по устранению аварийных ситуаций	20%

2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и сотрудников, оперативность и своевременность выполнения поручений и предписаний руководителя ДОУ.	15%
2.3.	Разумное и экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии (по результатам внутреннего контроля ДОУ)	20%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной
деятельности дворника**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Участие в мероприятиях ДОУ, общественных мероприятиях: - участие в спартакиаде дошкольных работников, - в работе профсоюзной организации (субботники, акции)	5%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, - оформление цветников и игровых площадок	10%
1.3.	Соблюдение уставной и исполнительской дисциплины, выполнения поручений, дополнительных работ благоустройства территории, качества очистки дорожек в осенне-зимний период, озеленение цветников	5%
1.4.	Личный вклад в благоустройство территории учреждения - покос травы - обрезка деревьев и кустарника -погрузка и выгрузка бытового мусора после субботника, - работа на цветниках	15%
1.5.	Результативное участие в ликвидации аварийных ситуаций в нерабочее время.	10%
1.6.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДОУ, косметический ремонт, благоустройство территории (оформление игровых площадок, цветников, высадка рассады)	20%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Сохранность оборудования на игровых площадках, дополнительный ремонт ограждения территории, инвентаря, своевременный самостоятельный ремонт и подготовка к работе (на основании внутреннего контроля ДОУ)	20%
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и сотрудников, оперативность и своевременность выполнения поручений руководителя ДОУ и предписаний контрольных организаций	15%

2.3.	Результативное, качественное участие в работах по чрезвычайным ситуациям на территории и за пределами ДООУ, устранение последствий аварий и ЧС.	20%
2.4.	Своевременная очистка и подготовка территории ДООУ для работы с детьми в сложные сезонные периоды	10%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

**Критерии оценки профессиональной деятельности
рабочего по стирке и ремонту спецодежды и белья**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	За инициативу и творчество, организацию работы по обновлению предметно-развивающей среды, участие в оформлении групп, пошива декораций в помещениях к тематическим праздникам, открытым мероприятиям ДООУ	15%
1.2.	Результативность ведение общественной работы. Участие в работе профсоюзной организации.	5%
1.3	Результативное выполнение общественных нагрузок, связанных с уставной деятельностью (разведение дезрастворов, ведение дополнительной документации, пропускной режим, регистрация посетителей).	10%
1.4.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно- развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок, - совместная деятельность с воспитателями по подготовке детей к прогулкам и мероприятиям ОД	10%
1.5.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДООУ, косметический ремонт, благоустройство территории (оформление павильонов, территории, цветников)	15%
1.6.	Результативное участие в ликвидации аварийных ситуаций в нерабочее время.	10%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Образцовое содержание помещений прачечной, строгое соблюдение требований СанПиН, безопасную организацию труда на рабочем месте, ведение контроля за сохранностью спецодежды	20%
2.2.	Качественную и своевременную подготовку и ведение документов, связанных со спецификой работы и не входящей в должностные обязанности	20%

2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и сотрудников, контролирующих организаций, оперативность и своевременность выполнения поручений руководителя ДОУ и предписаний контролирующих организаций	15%
2.4.	Разумное и экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии (по результатам внутреннего контроля ДОУ)	10%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

Критерии оценки профессиональной
деятельности **кастелянши**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	За системную инициативу и творчество, организацию работы по обновлению предметно-развивающей среды, эстетическое оформление групп, помещений к тематическим праздникам, открытым мероприятиям ДОУ	10%
1.2.	Результативное выполнение общественных нагрузок, связанных с уставной деятельностью (разведение дез.растворов, ведение дополнительной документации, пропускной режим, регистрация посетителей)	5%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно- развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок, - совместная деятельность с воспитателями по подготовке детей к прогулкам и мероприятиям ОД.	10%
1.4.	Своевременное оформление документации по инвентаризации, положительные результаты по ревизии, планирование по приобретению материалов, работа по мониторингу цен материальных ценностей (мягкого инвентаря)	10%
1.5.	Творческий подход к изготовлению костюмов, декораций, для проведения праздников, развлечений а ДОУ	15%
1.6.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДОУ, косметический ремонт, благоустройство территории (оформление малых форм и др. оборудования, цветников).	15%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Образцовое содержание рабочего места, складов, строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований охраны труда, антитеррористической безопасности, рациональное ведение документации, учета материальных ценностей	20%
2.2.	За творческий подход и инициативу в изготовлении костюмов для	20%

	проведения праздников в учреждении, в обновлении интерьера ДОУ	
2.3.	Качественное содержание подотчетного мягкого инвентаря оборудования (своевременный ремонт, реконструкция, инвентаризация, списание)	15%
2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и сотрудников, контролирующих организаций, оперативность и своевременность выполнения поручений и предписаний руководителя ДОУ	5%
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	
3.1.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 3 до 5 лет	3%
3.2.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет от 5 до 10 лет — дополнительно по 1% за каждый год	+ 1%
3.3.	Стаж работы (выслуга лет) полных лет 10 лет и более	10%

1. Показатели премирования работников

1.1. Единовременное премирование Работников производится:

В связи с празднованием профессионального праздника Дня дошкольного работника, Международного женского дня 8 марта – 1000-00 рублей;

2. *Премирование Работников производится по следующим показателям:*

2.1. Административные работники премируются за:

2.1.1. Досрочное и качественное выполнение дополнительной работы, высокие достижения в профессиональной деятельности, внедрение инновационных форм работы – 5000-00 рублей

2.1.2. Организацию и результативную работу базовой или пилотной площадки, работы экспертов образовательной деятельности ДОУ – 4500-00 рублей

2.1.3. Аналитическую деятельность и обобщение педагогического опыта работы коллектива, использование педагогических технологий, создание образовательной инфраструктуры – 6000-00 рублей

2.1.4. Дополнительное руководство и координацию взаимодействия педагогов и родительской общественности по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса – 2500-00 рублей

2.1.5. Качественное и системное использование в работе передового опыта организации бухгалтерского учета, за работу приносящую доход деятельности – 4500-00 рублей

2.1.6. Качественную организацию системы контроля оформления финансово-хозяйственных операций, годового отчета, составление деклараций деятельности ДОУ – 5500-00 рублей

2.1.7. Соблюдение порядка документооборота, внедрение прогрессивных форм и методов учета, результативная работа на официальных сайтах – 6000-00 рублей

2.1.8. Применение современных информационных технологий, прогрессивных форм, методов учета и контроля, исполнение смет расчетов, расчетных кредитных операций – 5500-00 рублей.

2.2. Педагогические работники премируются за:

2.2.1. Высокий и качественный уровень использования эффективных методов обучения, применение информационных компьютерных технологий, технических средств в образовательной деятельности - 7000-00 рублей

2.2.2. Активную работу с воспитанниками по развитию у них навыков научно-исследовательской, проектной творческой деятельности - 5500-00 рублей

2.2.3.. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант..) на краевых, Российских и международных конкурсов и мероприятий - 5500-00 рублей

2.2.4. Результативное и систематическое выполнение общественных нагрузок, связанных с уставной деятельностью ДООУ – 3000-00 рублей

2.2.5. Результативную, системную подготовку воспитанников к конкурсам, выступлениям, выставкам Российского и международного уровня – 4000-00 рублей

2.2.6. Результативное, неоднократное участие в культурно-массовых, профсоюзных и спортивных мероприятий организованных в городе и районе – 2500-00 рублей

2.2.7. Подготовка и участие в организации жизнедеятельности воспитанников в проведении образовательной деятельности организуемых педагогами, создание условий для социально-психологической реабилитации воспитанников – 3500-00 рублей.

2.3. Учебно-вспомогательный, хозяйственный и обслуживающий персонал премируется за:

2.3.1. Систематическое и результативное оказание помощи педагогам в режимных процессах, за организацию и участие в детских праздниках, досугах, фестивалях, спортивных мероприятиях ДООУ - 4000-00 рублей

2.3.2. Активную, результативную и систематическую работу по благоустройству территории, цветников и игровых площадок, по оформлению помещений ДООУ к тематическим праздникам, квест, акциям – 3500-00 рублей

2.3.3. За увеличение объема работы (вне должностных обязанностей), качественную и своевременную подготовку нормативных документов, отчетности и осуществление дополнительных функций с учетом уставной деятельности ДООУ – 2500-00 рублей

2.3.4. Результативное участие в работе по изучению рынка цен продуктов питания, хозяйственных товаров, изучения коммерческих предложений, участие в составлении контрактов и с использованием ИКТ технологии – 3000-00 рублей

2.3.5. Качественное проведение текущих ремонтных работ разного профиля, за устранение аварийных ситуаций, дополнительное дежурство в форт-мажорных ситуациях – 3500-00 рублей.

2.3.6. За качественную работу и отсутствие обоснованных замечаний контролирующих организаций в течение календарного года — 1500,00 рублей.

2.3.7. За организацию антитеррористической деятельности, соблюдение законодательства РФ по пожарной безопасности, ГО и ЧС, оказание помощи персоналу и воспитанникам в трудных ситуациях работы учреждения – 2500-00рублей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956513

Владелец Шилко Наталья Борисовна

Действителен с 23.12.2022 по 23.12.2023