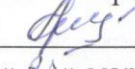


СОГЛАСОВАНО Начальник Управления образования  С.П. Ильинов 2025г. 	СОГЛАСОВАНО председатель профсоюзной организации МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»  Д.Н. Миридонова «<u>25</u>» марта 2025г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующим МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»  Н.Б. Шилко «25» марта 2025г. Введено в действие Приказ от 25.03.2025 № 105-А 
--	--	--

**Положение
об оплате 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 об оплате 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 (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»,
- Закона 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 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023,
- Протока № 11 (далее - Рекомендации Российской трехсторонней комиссии),
- Приказа 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»,

СОГЛАСОВАНО Начальник Управления образования ____ С.П. Ильинов «__» _____ 2025г.	СОГЛАСОВАНО председатель профсоюзной организации МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» ____ Д.Н. Миридонова «__» марта 2025г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующим МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» ____ Н.Б. Шилко «25» марта 2025г. Введено в действие Приказ от 25.03.2025 № 105-А
--	---	---

**Положение
об оплате 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 об оплате 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 (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»,
- Закона 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 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023,
- Протока № 11 (далее - Рекомендации Российской трехсторонней комиссии),
- Приказа 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 (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 30.09.2024 № 23а-1137 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края»,

- Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 19.11.2024 № 2138-па «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений Дальнегорского городского округа»,

- Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 19.11.2024 № 2139-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений Дальнегорского городского округа»,

- Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 31.01.2025 № 103-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации 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 (далее – образовательных учреждений), в целях установления заработной платы руководителям и работникам образовательных учреждений в зависимости от результатов их работы и сложности труда, а также для использования руководителями образовательных учреждений при разработке коллективных договоров, локальных нормативных актов об оплате труда работников образовательных учреждений Дальнегорского городского округа.

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. Дальнегогорска (далее - учреждение).

1.3. Оплата труда руководителя и работников образовательного учреждения производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Дальнегогорского муниципального 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. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1.1. 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 руководителя МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок». Настоящее Положение, согласовывается с начальником Управления образования администрации Дальнегогорского муниципального округа (далее — Управление).

2.1.2. 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.

2.1.3. 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».

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

2.1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- в) квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- г) перечня видов компенсационных выплат, утвержденного администрацией Дальнегогорского муниципального округа (далее -перечень видов квалификационных выплат);

д) перечня видов стимулирующих выплат, утвержденного администрацией Дальнегогорского муниципального округа (далее -перечень видов стимулирующих выплат);

е) настоящего Положения;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

2.1.6. Размеры окладов, (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады), 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 (должностных окладов), ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов, предусмотренных в примерных положениях об оплате труда работников автономных и бюджетных учреждений, указанным в *приложении 1* к настоящему Положению.

Оклад - минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленная ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц), утверждаемая внутренним локальным нормативным актом учреждения, согласованным с Управлением образования администрации Дальнегогорского муниципального округа.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.1.7. 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, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности) должна составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда.

Не допускается снижение достигнутого за предыдущий период уровня оплаты труда работников учреждения.

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

2.1.8. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- оклада, ставки заработной платы;
- компенсационных выплат, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат.

2.1.9. 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).

2.1.10. Изменение окладов (должностных окладов) работников учреждения производится в связи с индексацией заработной платы, в соответствии с решением Думы Дальнегогорского муниципального округа о бюджете Дальнегогорского муниципального округа.

2.1.11. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного 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) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение.

2.1.12. 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 среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.1.13. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической (преподавательской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

2.2. Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат

2.2.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с пунктами 4.2.- 4.5. настоящего Положения.

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.

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

2.2.2. 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).

2.2.3. 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 1).

Таблица 1

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

2.2.4. 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 молодежи (лицам в возрасте до 35 лет включительно), начисляется в полном размере с первого дня работы, если они проработали в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее двух лет и шести месяцев.

2.2.5. 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 зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со ст. 151 ТК РФ;

- в) сверхурочной работе, в соответствии со ст. 152 ТК РФ;

- г) при работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ;

- д) при выполнении работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

К выплатам компенсационного характера, указанным в подпункте «б» пункта 2.2.5 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.

2.2.6. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью:

а) руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в учреждении педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист» - устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5% от оклада установленного без учета педагогической нагрузки;

б) руководство муниципальным учебным методическим объединением - 10% от оклада установленного без учета педагогической нагрузки;

в) выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» - устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 10 % от оклада, установленного без учета педагогической нагрузки.

г) выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» - устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 20 % от оклада, установленного без учета педагогической нагрузки.

2.2.7. Выплаты за особенности работы в образовательном учреждении:

а) особенности работы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 20 % от оклада с учетом педагогической нагрузки в группах для обучающихся с ОВЗ.

2.2.8. 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, пропорционально отработанному времени.

2.3. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.3.1. 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.

2.3.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах. Размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением об оплате труда.

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.

2.3.3. 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) выплаты за наличие первой и высшей квалификационной категории;*
- 5) выплаты молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;*
- 6) вознаграждение (премии) по итогам работы за квартал, за год.*

2.3.4. При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполняемых работ не допускается установление выплат, в отношении которых не утверждены показатели эффективности деятельности работников (конкретные измеримые параметры).

2.3.5. 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 начисляется по основной должности, с учетом педагогической нагрузки.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяются в приложении № 2 настоящего Положения.

2.3.6. Выплаты за наличие первой или высшей квалификационной категории определяются в процентах к окладам, ставкам заработной платы с учетом педагогической нагрузки и определяются в приложении № 2 настоящего Положения.

2.3.7. Выплаты молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность, устанавливаются педагогическим работникам – молодым специалистам, имеющим стаж работы менее трех лет, определяются в процентах к окладам, ставкам заработной платы и определяются в приложении № 2 настоящего Положения.

Молодым специалистом считается специалист трудоустроившийся в муниципальную образовательную организацию до достижения возраста 35 лет включительно по основному месту работы на штатную должность педагогического работника не менее одной ставки в течение трех лет со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, а в случае прохождения профессиональной переподготовки по направлению деятельности в образовательной организации - в течение трех лет со дня окончания соответствующей профессиональной переподготовки.

2.3.8. Работникам МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» по итогам работы за квартал, за год может предоставляться вознаграждение (премия).

Размер вознаграждения по итогам работы за квартал, год (далее — премии) определяется на основе выполнения работниками учреждения показателей и критериев и за особые достижения при выполнении услуг (работ) - оценки эффективности деятельности работников (*приложение 2*).

Сумма средств, направляемых на выплату вознаграждения по итогам работы за квартал, за год работникам учреждения выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Вознаграждение по итогам работы за квартал, за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решения о выплате вознаграждения по итогам работы за квартал, за год работникам учреждения принимает руководитель учреждения. Размер и порядок осуществления премии устанавливается распорядительным актом руководителя учреждения и может рассчитываться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

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

- **при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации – в размере 1 (одного) оклада;**
- **при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации в размере 1,5 (полтора) окладов;**
- **нагрудные знаки и знаки отличия 1,5 (полтора) окладов.**

2.3.9. Для оценки результатов деятельности работника МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

3.1. Размер оклада руководителя.

3.1.1. Размер оклада, руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением окладов руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – средний оклад работников).

3.1.2. Размер оклада руководителя рассчитываются по формуле:

$$PO_{рук} = K \times O_{р},$$

где:

$PO_{рук}$ - размер оклада руководителя учреждения;

K - коэффициент кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников;

$O_{р}$ - средний оклад работников согласно штатному расписанию на текущий год с учетом штатной численности учреждения.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля.

Средний оклад работников согласно штатному расписанию на текущий год с учетом штатной численности учреждения рассчитывается по формуле:

$$O_{р} = \text{SUM}(\text{Опкг} \times \text{Ст}) / \text{Чшт},$$

где:

$\text{SUM}(\text{Опкг} \times \text{Ст})$ - сумма окладов работников, согласно штатному расписанию с учетом штатной численности учреждения;

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

Ст – ставка по должности, утвержденной штатным расписанием за исключением руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

Чшт – штатная численность, утвержденная по штатному расписанию за исключением руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

3.1.3. Размер оклада и кратность оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается один раз в год приказом Управления образования администрации Дальнегорского муниципального округа, на начало нового финансового года.

Критерии кратности оклада руководителя образовательного учреждения разрабатываются и утверждаются Управлением образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

3.2. Размеры окладов заместителей руководителя.

3.2.1. Приказами руководителя образовательного учреждения устанавливаются размеры должностных окладов:

заместителям руководителя по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной работе, методической работе - ниже оклада руководителя учреждения на 20% от установленных руководителям должностных окладов;

заместителям руководителя по финансово - экономической работе - ниже оклада руководителя учреждения на 25% от установленных руководителям должностных окладов;

главным бухгалтерам - ниже оклада руководителя учреждения на 25% от установленных руководителям должностных окладов.

3.3. Перерасчет оклада руководителя учреждения, его заместителей

3.3.1. Перерасчет оклада руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера производится Управлением образования администрации Дальнегорского муниципального округа ежегодно на начало финансового года и в течение года

пересмотру не подлежат. Исключение составляет индексация окладов в соответствии с решением Думы Дальнегорского муниципального округа.

При принятии Думой Дальнегорского муниципального округа решения об индексации, оклад руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - индексируются.

3.3.2. В случае реорганизации образовательного учреждения в форме слияния или создания структурного подразделения в образовательных учреждениях установление должностного оклада руководителя, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего Положения, производится Управлением образования администрации Дальнегорского муниципального округа со дня государственной регистрации реорганизации образовательного учреждения в форме слияния или с даты образования структурного подразделения.

3.4. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

3.4.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры компенсационных выплат и условия установления стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения, порядок их установления определяются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.4.2. Доля окладов (должностных окладов) в структуре заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности), должна составлять не менее 70 процентов.

3.4.3. **Выплаты компенсационного характера** устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Конкретный размер компенсационных выплат руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

3.4.4. **Стимулирующие выплаты** руководителю учреждения устанавливаются:

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

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

Показатели и условия стимулирования труда руководителя образовательного учреждения, определяются на основании показателей эффективности деятельности образовательных учреждений.

Оценка работы руководителя образовательного учреждения осуществляется ежемесячно комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя образовательного учреждения, создаваемая Управлением образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

Руководителю образовательного учреждения по итогам работы за квартал, за год может предоставляться вознаграждение. Вознаграждение 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 образовательного учреждения принимает Глава Дальнегорского муниципального округа на основании ходатайства Управления образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

3.4.5. На выплаты, предусмотренные пунктом 3.4.4 начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

3.4.6. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

Заместителям руководителя образовательного учреждения и главному бухгалтеру образовательного учреждения решение о выплате стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения.

3.4.7. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного 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 муниципального округа.

Руководитель образовательного 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 муниципального округа.

3.5. Материальная помощь.

3.5.1 Работникам образовательного учреждения, руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может выплачиваться материальная помощь.

Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда (при наличии экономии), а также средств от 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 учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательного учреждения принимает Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

3.5. Материальная помощь.

3.5.1 Работникам образовательных учреждений, руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам может выплачиваться материальная помощь.

Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда (при наличии экономии), а также средств от 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 учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательного учреждения принимает Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа на основании письменного заявления руководителя образовательного учреждения и подтверждающих документов. Решение оформляется распоряжением администрации Дальнегорского муниципального округа.

В связи со смертью заместителя руководителя, главного бухгалтера, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника и подтверждающих документов.

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

Порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются в образовательном учреждении и отражаются в Положении об оплате труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

4. Порядок формирования фонд оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок».

4.1.1. 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.

4.2. Штатное расписание учреждения.

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

4.2.2. Штатное расписание утверждается руководителем по согласованию с начальником Управления образования администрации Дальнегорского муниципального округа и предусматривает все должности работников образовательного учреждения, в том числе руководителя, его заместителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

4.2.3. 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 муниципального округа, утвержденной распоряжением Управления образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

4.3. Другие вопросы оплаты труда.

4.3.1. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником учреждения 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).

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю учреждения, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- методисту и старшему методисту учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3.5. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю (за исключением старшего воспитателя, указанного в пункте 4.3.4).

4.3.6. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю-дефектологу;
- учителю-логопеду.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается

- музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми, за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктом 4.3.4, 4.3.5.

4.3.7. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 4.3.6 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы).

4.3.8. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяется в соответствии с Приложением № 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601.

4.3.9. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

4.3.10. 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 образовательных учреждений.

4.3.14. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательного учреждения 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 11.05.2016г. № 536, установленных для режима рабочего времени работников в каникулярное время. За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательного учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

5. Заключительные положения

5.1. МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок» принимает настоящее Положение об оплате труда, руководствуясь Примерным положением (утвержденным постановлением администрации ДГО от 31.01.2025 № 103-па), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии) или иным представительным органом работников.

Руководитель образовательного учреждения:

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.

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

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения,

4) несет ответственность сроков выплаты заработной платы.

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

5.3. Руководитель и заместитель заведующего по финансово-экономической работе несут ответственность за сроки выплаты заработной платы работникам.

5.4. 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.

5.5. Руководитель образовательного учреждения размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Дальнегогорского муниципального округа или на официальных сайтах учреждений информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Дальнегогорского 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 Дальнегогорского городского округа».

5.6. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно.

5.7. 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 учреждения, согласовывается с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников (или иным представительным органом работников) и начальника Управления образования администрации Дальнегогорского муниципального округа.

5.8. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2025года.

Приложение 1
к примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных учреждений,
подведомственных Управлению
образования администрации
Дальнегогорского муниципального
округа

**Перечень должностей работников 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 общеотраслевых профессий рабочих»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1	Дворник, гардеробщик, рабочий по стирке белья, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, мойщик посуды, вахтер, уборщик служебных помещений, грузчик, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий (1-3р)	16 424
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (4-5р), повар (4-5 р), оператор хлораторной установки, водитель автомобиля (4-5 р)	17 080

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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Оклад по ПКГ
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1	Секретарь, делопроизводитель	17 343
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1	Лаборант, техник-программист	17 400
2	Заведующий хозяйством	17 475

3	Шеф-повар	17 738
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1	Бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам	18 394

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

2. Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
3	Медицинская сестра	21 285

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, вожатый, помощник воспитателя	17 343
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	17 738
Должности педагогических работников		
1	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	20 760
2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	21 022
3	Воспитатель, педагог - психолог, методист	21 285
4	Учитель-логопед (логопед), учитель дефектолог, старший воспитатель, педагог-библиотекарь, учитель	22 074
Должности руководителей структурных подразделений		
1	Заведующий структурного подразделения	20 760
2	Руководитель структурного подразделения	21 022

Порядок и критерии стимулирующих выплат

1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ указанные в п. 2.3. 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, родителями (законными представителями), по участию в конкурсах и выставках, обучающих семинарах, вебинарах, конкурсах профессионального мастерства (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 наличии или (присвоении) квалификационной категории; о выплатах молодым специалистам (возраст достижения 35 лет, стаж работы менее 3-х лет); о начислении стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах по всем работникам. На работников, выслуга лет которых составляет 10% (10 и более лет) или менее 10 лет - по срокам стажа непрерывной работы — приказ составляется 1 раз в квартал; по решению комиссии распределению стимулирующих выплат — приказ о доплатах в данном месяце.
6. Комиссия принимает решение о начислении стимулирующих выплат. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель 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. Конкретный размер выплат устанавливается работнику в процентах от должностного оклада.
9. Стимулирующие выплаты за выслугу лет являются обязательной выплатой.

10. За присвоение квалификационной категории на основании протокола аттестационной комиссии определяется процент к окладу, с даты присвоения категории.

10. Вознаграждения (премии) по итогам работы за квартал, год:

10.1. Вознаграждение (премирование) работников производится единовременно 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.

10.2 Руководитель учреждения рассматривает документы на вознаграждение (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.

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

10.4 Вознаграждение работников производится на основании приказа руководителя, в котором указываются размеры вознаграждения (премии) и показатели премирования по каждой должности работников настоящего Положения Раздел 2, п.2.3.; Раздела 3.

**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, обновлении инфраструктуры 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, - 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: - соответствие ФГОС ДО, ФОП ДО.	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	20%
1.8.	Результативную работу по подготовке рабочего места и прочих помещений ДОУ 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 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%	15% 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%
4	Выплаты за квалификационную категорию	
4.1.	Первая квалификационная категория	10%
4.2.	Высшая квалификационная категория	20%
5	Выплаты молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность	
5.1.	Имеющим стаж работы менее трех лет, процент к окладу	7%

**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 музыкального развития, ОП ДО.	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 ГосПабрики — не менее 2 публикаций.	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, - обновлению и повышению уровня развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала.	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 подготовке детей и педагогов к открытым мероприятиям для коллег МУМО	25%
2.	Качество выполняемой работы.	
2.1.	Результативное обновление пособий и составлению сценариев праздников и развлечений, проектной деятельности, привлечение родителей, социальных партнеров: - 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 рабочего места (кабинет, музыкальный зал), функциональное использование пространства музыкального зала, эстетическое оформление по темам календарного плана воспитательной работы, 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 -на краевом и городском уровне.	25% 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%
4	Выплаты за квалификационную категорию	
4.1.	Первая квалификационная категория	10%
4.2.	Высшая квалификационная категория	20%
5	Выплаты молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность	
5.1.	Имеющим стаж работы менее трех лет, процент к окладу	7%

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, МУМО: - подготовка к проведению открытых занятий разного уровня; - подготовка педагогов для работы методических объединений на уровне ДГО, региона, гостевого обмена опытом.	30%
1.4.	Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с педагогами на информационных ресурсах ДОУ, ДМО, РФ. - авторские публикации.	25%
1.5.	Результативная, системная работа по наставничеству с молодыми педагогами, педагогами без опыта работы.	30%
1.6.	Разработка проектов для образовательного и 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, образования, воспитания детей по итогам учебного года на высоком уровне (по итогам среднего уровня ДМО целевых ориентиров, УУД): - более 80%	30%
2.	Качество выполняемой работы.	
2.1.	Участие в акциях ДООУ и ДМО, общественных мероприятиях: - подготовка информационных материалов, - подготовка информации на госпаблики, сайте, - участие в спартакиаде дошкольных работников, других спортивных мероприятиях	15%
2.2.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в комиссиях, творческих группах - выполнение функций администратора сайта (оформление и размещение информации на сайте ДООУ) - активное участие в общественных акциях, субботниках	25%
2.3.	Разработка методических продуктов (проектов, программ, рекомендаций, консультаций) по усовершенствованию образовательной деятельности, задач программы ОП, развития ДООУ	20%
2.4.	Результативное проведение контрольно-аналитической деятельности: - своевременность и качество оформления справок контроля, проверок, подготовка информации по запросам УО, УМЦ, - мониторинг ОД; - НОК, МКДО.	25%
2.5.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДООУ(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%
4	Выплаты за квалификационную категорию	
4.1.	Первая квалификационная категория	10%
4.2.	Высшая квалификационная категория	20%

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.	15%
1.3.	Результативная 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, полугодия, 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. - компенсация родительской платы	15%
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.	25%
1.6.	Выполнение особо сложных и срочных работ: - по запросам контролирующих организаций, - работа в инвентаризационной, ревизионной и экспертной комиссии ДОУ	15%
1.7.	Результативное применение в работе новых методов и автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	25%
2.	Качество работы	
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний работников по начислению заработной платы, расчета при увольнении, отпуска, перечисление компенсации родительской платы	10%
2.2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	15%
2.3.	Качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за квартал, полугодие, 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.	5%
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, - 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	5%
1.3.	Исполнительская дисциплина: - 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.	Результативная работа по подготовке к учебному году: - благоустройство территории ДОУ (проекты по оформлению игровых площадок, цветников), - косметический ремонт на рабочем месте, помещений учреждения	15%
2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Качественное ведение делопроизводства в учреждении: - оформление документов личных дел работников, воспитанников, - своевременное, качественное и в полном объеме предоставление информации по запросам Управления образования и сторонних организаций.	15%
2.2.	За качественное оформление документов, связанных со спецификой работы: - 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 локальный 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 ДОУ, 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, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ.	10%
1.4.	Интенсивность и напряжённость работы при подготовке здания, территории в соответствии с требованиями антитеррористической деятельности, пожарной безопасности, ЧС, подготовки к отопительному сезону	15%
1.5.	Качество работы по контролю и экономии коммунальных затрат (отсутствие аварий): - расходования моющих, дезинфицирующих средств, - качественная работа с обслуживающей организацией по предупреждению аварий	20%
1.6.	Система работы по безопасным условиям труда, антитеррористической деятельности, выполнение мероприятий паспорта безопасности, охраны труда	10%
1.7.	Результативная работа по подготовке к новому учебному году: - подготовка планов мероприятий по рекомендациям,	15%

	- благоустройство территории ДОУ(проекты по оформлению игровых площадок, цветников), - косметический ремонт помещений учреждения, - изготовление малых игровых и спортивных форм.	
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	20%
2.2.	Своевременная работа и высокий уровень составления контрактов и закупка материалов по подготовке учреждения к новому учебному году, осенне- зимнему периоду.	15%
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: - социально- общественные акции, субботники, спартакиада работников, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ. - участие в подготовке помещений к праздникам, утренникам, развлечениям, - подготовка материалов для проведения образовательной деятельности воспитателем, для обновления стендов.	10%

1.4.	Результативная работа, проявление творчества при подготовке к проведению культурно-досуговых, праздничных и спортивных мероприятий, выполнение назначенных игровых ролей, изготовление атрибутов.	10%
1.5.	Результативное, системное участие в преобразовании предметно-развивающей среды группы, инфраструктуры ДОУ.	20%
1.6.	Результативная работа по подготовке к новому учебному году: - благоустройство территории ДОУ, - косметический ремонт рабочего места и 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 и системное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: - отсутствие замечаний контролирующих организаций, - качественная уборка дополнительных помещений для работы с детьми, - соблюдение графика получения пищи; – сервировка столов в соответствии с требованиями; – руководство работой дежурных по столовой	15%
2.2.	Результативное и активное участие в осуществлении воспитательных функций: – во время проведения занятий с детьми, – проведение 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, сроками хранения, - подготовка контрольных блюд, - работа по индивидуальному меню	15%

1.2.	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей	10%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - в социальных и общественных акциях, субботниках, спартакиаде дошкольных работников, - ведение протоколов заседаний комиссии по направлениям работы ДОУ.	20%
1.4.	Участие в дополнительных, общественных мероприятиях: - приготовление блюд для ярмарок, развлечений с детьми, - организация дегустации блюд для родителей, - оформление и приготовление блюд для мероприятий О.Д. - МУМО, открытые гостевые обмены опытом	10%
1.5.	Результативное и дополнительное участие в преобразовании предметно-развивающей среды пищеблока, других помещений ДОУ.	15%
1.6.	Результативная работа по подготовке к новому учебному году: - благоустройство территории ДОУ(оформление помещений, игровых площадок, цветников), -косметический ремонт рабочего места с выполнением требований СанПиН, охраны труда, - косметический ремонт помещений ДОУ	15%
1.7.	Выполнение функции Наставника и стажировка молодых специалистов и вновь принятых работников.	20%
2.	Качество выполняемой работы	
2.1.	Соответствие качеству и результатам: - по содержанию 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 СИЗ по требованиям, внешний вид, культура общения, отсутствие вредных привычек)	10%
2.3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в комиссиях, творческих группах - выполнение функций корреспондента сайта (подготовка для размещения 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, - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках, подготовительных мероприятий к праздникам	5%
1.2.	Результативное участие в преобразовании предметно-развивающей среды пищеблока, рабочего места, здания и территории ДООУ (вне рабочего времени).	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 ДООУ(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, документов таможенного контроля и пр.) - своевременное заключение контрактов на поставку продуктов - контроль качества поставляемых продуктов питания на уровне работы с поставщиками, - грамотное и своевременное ведение документации с использованием ИКТ	10%
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 ДОУ(проекты по оформлению помещений, игровых площадок, цветников), - косметический ремонт рабочего места и помещений учреждения (вне рабочего времени)	15%
1.6.	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях, - активное участие в социальных и общественных акциях, субботниках.	5%
1.7.	Соблюдение уставной и исполнительской дисциплины, циклограммы оформления и предоставления документации, взаимодействие с заместителем заведующего по ФЭР — сверка документов, инвентаризация материальных ценностей, отчетов и контрактов	5%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Отсутствие жалоб и замечаний, обоснованных предписаний контролирующих организаций, ревизионных и инвентаризационных комиссий, по охране труда, питанию	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
вахтера**

Критерии, индекс	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество процентов
1	Интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - участие в спартакиаде дошкольных работников, - оказание помощи при подготовке акций социального направления	15%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - помощь в преобразовании предметно- развивающей среды ДОУ, - 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 заведующего, работ для качественной работы ДОУ.	10%
1.4.	Выполнение бесперебойной работы всех систем жизнеобеспечения ДОУ: - своевременное оповещение и устранение ситуаций опасных для детей и работников ДОУ, - грамотное использование АПС, тревожной кнопки , кнопки 112, - работа со службами реагирования	15%
1.5.	Результативное участие по подготовке к новому учебному году: - косметический ремонт, благоустройство территории (изготовление малых и спортивных форм на участке), - систематизация материалов на складах, - выполнение требований охраны труда, антитеррористических мероприятий	15%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Оперативность реагирования на аварийные ситуации: - устранение неполадок и сбоев в работе системы допуска в помещение ДОУ	15%
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации, сотрудников учреждения и контролирующих организаций.	5%
	Качественная работа по соблюдению требований безопасности, работа с посетителями, ведение документации	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 общественных мероприятиях ДОУ: - 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 обязанностей: - работа в комиссиях, - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно-развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок, - участие в оформлении помещений к календарным праздникам	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 ДОУ, 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	10%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Образцовое содержание вверенных помещений, кабинетов, коридоров, холлов ДОУ: - эстетическое оформление помещений, - оказание помощи по устранению аварийных ситуаций, - бережное отношение к инвентарю, - рациональное использование дезинфицирующих средств.	20%
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и сотрудников, оперативность и своевременность выполнения поручений руководителя ДОУ и предписаний контролирующих организаций.	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 общественных мероприятиях ДОУ: - в спартакиаде дошкольных работников, - в работе профсоюзной организации (субботники, акции)	5%
1.2.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в погрузке оборудования и инвентаря при покупках, утилизации ОС., - оформление цветников, - благоустройство 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 — во вне рабочее время	10%
1.4.	Личный вклад в благоустройство территории учреждения - покос травы - обрезка деревьев и кустарника - погрузка и выгрузка бытового мусора после субботника,	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 малыми игровыми постройками, - оформление игровых площадок, цветников, высадка рассады	20%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Сохранность оборудования на игровых площадках, дополнительный ремонт ограждения территории, сохранность 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 ДОУ, устранение последствий аварий и ЧС.	20%

2.4.	Своевременная очистка и подготовка территории ДОУ 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 ДОУ	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, регистрация посетителей).	10%
1.4.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - работа в комиссиях, - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно- развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок, календарных праздников, - совместная деятельность с воспитателями по подготовке детей к прогулкам и мероприятиям ОД, - системная сезонная работа на цветниках	10%
1.5.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году: - косметический ремонт на рабочем месте и прочих помещений ДОУ, - благоустройство территории (оформление павильонов, территории), - работа по оформлению и уходу за цветниками	15%
1.6.	Результативное участие в ликвидации последствий аварийных ситуаций в нерабочее время.	10%
2	Качество выполняемой работы	
2.1.	Образцовое содержание помещений кастилянной, прачечной, строгое соблюдение требований СанПиН, безопасную организацию труда на рабочем месте, ведение контроля за сохранностью спецодежды, мягкого инвентаря	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	15%

	родителей и сотрудников, контролирующих организаций, оперативность и своевременность выполнения поручений руководителя ДОУ	
2.4.	Разумное и экономное расходование моющих средств, коммунальных 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, временный пропускной режим, регистрация посетителей)	10%
1.3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - помощь педагогам в изготовлении пособий и оборудования для оснащения предметно- развивающей среды в группах при организации конкурсов и выставок, календарных праздников, - совместная деятельность с воспитателями по подготовке детей к прогулкам и мероприятиям ОД.	15%
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 в ДОУ	15%
1.6.	Результативную работу по подготовке к новому учебному году: - косметический ремонт на рабочем месте и прочих помещений ДОУ, - благоустройство территории (оформление малых форм и др. оборудования), - работа на цветниках	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	20%

	документации, учета материальных ценностей, составление и соблюдение графиков работы	
2.2.	За творческий подход и инициативу в изготовлении костюмов для проведения праздников в учреждении, в обновлении интерьера ДОУ	20%
2.3.	Качественное содержание подотчетного мягкого инвентаря оборудования: -(своевременный ремонт, реконструкция, - грамотная инвентаризация и списание материалов, утилизация	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 вознаграждения (премирования) работников.

1.1. Единовременное вознаграждение работников производится:

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

2. *Вознаграждение (премирование) работников производится по следующим показателям:*

2.1. Вознаграждение административных работников:

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

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

2.1.3. Аналитическую деятельность, мониторинг управленческих решений, обобщение педагогического опыта работы коллектива, использование современных, педагогических технологий, создание образовательной инфраструктуры ДОУ– 10 000-00 рублей

2.1.4. Дополнительное руководство и координацию взаимодействия педагогов и родительской общественности по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, качественная работа с социумом по воспитательной работе –3000-00 рублей

2.1.5. Качественное и системное использование в работе передового опыта организации бухгалтерского учета, выполнение учетной политики, контроль работы приносящую доход ДОУ – 5000-00 рублей

2.1.6. Результативное участие и качественная организацию системы контроля оформления финансово-хозяйственных операций, месячных отчетов, годового отчета, составление деклараций и отчетности деятельности ДОУ – 5500-00 рублей

2.1.7. Соблюдение порядка документооборота, внедрение прогрессивных форм и методов учета, результативная работа на официальных сайтах, работа по ФЗ-44 – 6500-00 рублей

2.1.8. Применение современных информационных технологий, прогрессивных форм, методов учета и контроля, исполнение смет расчетов, расчетных кредитных операций – 6000-00 рублей.

2.2. Вознаграждение педагогических работников:

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

2.2.2. Активную работу с воспитанниками по развитию у них навыков научно-исследовательской, проектной, творческой инициативы в разных направлениях реализации программ ДОУ - 5000-00 рублей

2.2.3.. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант..) на краевых, Российских и международных конкурсов и мероприятий - 6000-00 рублей

2.2.4. Результативное и систематическое выполнение общественных нагрузок, связанных с уставной деятельностью ДОУ (разработка платных образовательных программ, выполнение рекомендаций министерства по направлениям развития ребенка и пр.) – 4000-00 рублей

2.2.5. Результативную, системную подготовку воспитанников к конкурсам, выступлениям, выставкам Российского и международного уровня – 4500-00 рублей

2.2.6. Качественное и системное, результативное 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.

2.2.8. Качественную работу с социумом, родительским сообществом по организации мероприятий нравственной культуры, патриотического воспитания детей - 3000,00 рублей.

2.3. Вознаграждение учебно-вспомогательного, хозяйственного и обслуживающего персонала:

2.3.1. Систематическое и результативное оказание помощи педагогам в режимных процессах, ухода и присмотра, за участие и исполнение ролей 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 - играм, акциям, субботникам, отопительному сезону – 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 – 3000-00 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 – 4000-00 рублей

2.3.5. Качественное проведение текущих, косметических ремонтах разного профиля, за устранение аварийных ситуаций, дополнительное дежурство в форс-мажорных ситуациях во вне рабочее время – 5000-00 рублей.

2.3.6. За качественную работу и отсутствие обоснованных замечаний контролирующих организаций, работу без аварий в течение календарного года — 3500,00 рублей.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781149
Владелец Шилко Наталья Борисовна
Действителен с 22.01.2024 по 21.01.2025