

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
трудового коллектива
Протокол № 2 от «24» апреля 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ: № 18 от 24.04.2018г.
И. о. заведующего МКДОУ № 20 п.
Войскорово

(подпись)

В. И. Мужчинина
(расшифровка)

Положение об оплате
и стимулировании труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 20
«ДЕТСКИЙ САД П. ВОЙСКОРОВО»

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.06.2011 года № 1755/1-па « Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении

в соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р,

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- Уставом образовательного учреждения

в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, применения в работе современных форм и методов организации труда, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. В целях материального стимулирования работников в Учреждении устанавливаются следующие виды ежемесячных надбавок, компенсационных выплат за работу с особыми условиями труда, выплат стимулирующего характера.

1.2.1. Выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за эффективность и качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение особо важных и срочных работ;

1.2.2. Персональные надбавки:

- за квалификационную категорию;
- за почетное звание и ученую степень.

1.2.3. Компенсационные выплаты за работу с особыми условиями труда:

- за работу в ночное время.

1.2.4. Материальная помощь.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов ставок заработной платы для педагогических работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Выплата стимулирующего характера к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, за эффективность и качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении, премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение особо важных и срочных работ; персональные надбавки (далее – ежемесячные надбавки и выплаты) работникам учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий финансовый год.

1.6. В соответствии с действующим законодательством ежемесячные надбавки и выплаты учитываются при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодных отпусков, назначении пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и другие).

1.7. Выплаты работникам, отработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, производятся за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

1.8. Работникам, принятым на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных надбавок и выплат, выплата производится за фактически отработанное время.

1.9. Финансирование фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения производится за счет средств областного бюджета Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению в составе новой редакции Положения принимается общим собранием работников трудового коллектива образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ и утверждается приказом заведующей ОУ.

1.11. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителям, заместителям руководителей учреждения

2.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им Учреждения (далее - СДО).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя Учреждения штатному расписанию.

2.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

2.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала Учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя Учреждения.

2.4. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения устанавливаются приказом уполномоченного органа соответственно в размере 90 должностного оклада руководителя Учреждения.

2.5. При наличии оснований, приказом уполномоченного органа устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с Инструкцией № 1755/1-па к должностному окладу руководителя Учреждения.

2.6. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера руководителю Учреждением определяется распоряжением Учредителя с учетом исполнения учреждением показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения.

3. Порядок проведения тарификации педагогических работников

3.1. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам приказом руководителя Учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия из числа его сотрудников на учебный год.

3.2. В состав тарификационной комиссии могут быть включены: работник, занимающийся кадровыми вопросами, начальник планово-экономического отдела

(экономист), представитель профсоюзного или иного представительного органа работников, а также другие лица, привлекаемые руководителем Учреждения к работе по тарификации.

3.3. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

3.4. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме. Результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

3.5. Тарификационный список педагогических работников в Учреждении составляется ежегодно на 1 сентября.

3.6. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии), соответствующей структуре штатного расписания.

3.7. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Отдельно проводится тарификация руководителя и его заместителей, выполняющих работу по своей специальности в соответствующих подразделениях.

3.8. Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии.

3.9. При изменении расчетной величины соответствующие изменения вносятся в тарификационный список.

3.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель Учреждения.

4. Виды, размеры и порядок установления ежемесячных надбавок и выплат

4.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы распространяется на основных работников, работающих в Учреждении и на работников, работающих по совмещению и совместительству (внутреннему и внешнему).

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы производится на основании приказа по Учреждению в пределах оплаты фонда труда.

Распределение стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в процентном отношении от должностного оклада работников Учреждения.

- за дополнительную ответственность, напряженность (% суммируются):

№ п/п	Наименование показателя	Размер процент от должностного оклада %
1	За организацию работы по пожарной безопасности, ведение документации	От 10 до 20%
2	За организацию работы по охране труда, ведение документации	От 10 до 20%
3	За организацию работы по гражданской обороне, ведение документации	От 10 до 20%
4	За материальную ответственность	От 10 до 20%
5	За обеспечение бесперебойной эксплуатации теплотребляющих установок, электроустановок	От 10 до 45%
6	За контроль и организацию питания воспитанников	От 10 до 15%

7	За ведение контроля по оплате родителями за детский сад	От 5 до 15 %
8	За подготовку, содержание и качество информации, размещенном на официальном сайте ДООУ	От 10 до 30%
9	За ведение документации	От 10 до 20%
10	За осуществление закупок, заключение договоров.	От 10 до 50%
11	За организацию работы по внутреннему контролю	От 10 до 20%
12	За организацию работы по ведению санитарных книжек сотрудников	От 5 до 15%
13	Работа с контрактной документацией и на сайтах zakupki.gov.ru , AZK-финансы, учреждения, работа с сайтом www.bus.gov.ru и др.	От 10 до 150%

- за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников и непосредственно не связанные с учебным процессом (по факту их осуществления), (% суммируются):

1	Обеспечение порядка в учреждении, пропускного режима	От 10 до 40%
2	За благоустройство прогулочных участков (изготовление игровых построек, поддержание малых игровых форм на прогулочных участках в безопасном и эстетическом состоянии)	От 10 до 50 %
3	Напряженность трудового процесса	От 10 до 15%
4	За актерскую игру, выступления на открытых мероприятиях в качестве персонажа.	От 10 до 20%
5	За работу по оформлению компенсации части родительской платы; работа с личными делами воспитанников и т.д.	От 10 до 25%
6	За ведение табеля учета рабочего времени	От 10 до 20 %
7	За оформление залов и стендов	От 10 до 15%
8	За оформление здания ДООУ к праздничным датам	От 10 до 15%
9	За ведение педагогических советов, оформление протоколов	От 10 до 25 %
9	Написание и ведение меню-требований, материальная ответственность.	От 10 до 150%

- за выполнение наиболее сложных работ (% суммируются):

1	За работу в выходные дни по производственной необходимости	От 10 до 45%
2	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	От 10 до 30%
3	За организацию совместной работы с другими учреждениями	От 10 до 20%
4	За организацию, проведение семинаров, совещаний на базе ДООУ	От 10 до 20%

5	За работу у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	От 10 до 40%
---	--	--------------

- Педагогическим работникам и руководителю (заведующему и исполняющему обязанности заведующего), осуществляющим педагогическую деятельность в Учреждении, приказом по Учреждению могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты в размере 1500 рублей:

- за организацию образовательного процесса;
- за руководство учебно-воспитательной и методической работой воспитателей;
- за составление плана учебно-воспитательной, методической работы на учебный год;
- за подготовку ежемесячной отчетной документации.

Размер выплаты и порядок её установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, устанавливаются на начало учебного года.

- Работникам Учреждения могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ за определенный период или выполненную работу в размере от 1000 рублей до 5000 рублей.

Размеры выплаты и порядок её установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются протоколом общего собрания работников трудового коллектива.

4.2. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении.

Порядок определения стажа непрерывной работы в муниципальном учреждении:

- Основным документом для определения стажа работы в муниципальном учреждении является трудовая книжка. Стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителя соответствующего учреждения, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а так же сведения, на основании которых выдана справка о работе.
- В стаж работы в муниципальном учреждении засчитывается работа по любой должности указанной в тарификационном списке.
- Работники Учреждения по основной должности и все работники, работающие по совмещению и по внешнему (внутреннему) совместительству, имеют право на выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении по всем занимаемым должностям в порядке, установленном настоящим Положением.
- Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении производятся на основании приказа по Учреждению в пределах фонда оплаты труда.
- За стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы с учетом норм установленной нагрузки) в следующих размерах:

Стаж	%
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15

От 10 лет до 15 лет	20
От 15 лет и выше	30

- Изменение размера доплаты производится при увеличении стажа работы со дня достижения соответствующего стажа.

4.3. Персональные надбавки педагогическим работникам устанавливаются:

- За квалификационную категорию в следующем размере:
 - имеющим высшую квалификационную категорию – 30%;
 - имеющим первую квалификационную категорию – 20%;
 - имеющим вторую квалификационную категорию – 10%.
- Надбавки за почетные звания и ученую степень производятся в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.06.2011 года № 1755/1-па.

4.4. Компенсационные выплаты за работу с особыми условиями труда устанавливаются в следующем размере:

- за работу в ночное время 20% от должностного оклада в соответствии с графиком выхода на работу за фактически отработанное время.

Ежемесячные надбавки и выплаты работникам производятся на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение особо важных и срочных работ, выплачиваются работникам на основании приказа руководителя учреждения с учетом мнения на общем собрании работников трудового коллектива в соответствии с порядком определения размера премии.

4.5.1. В число премируемых входят все работники учреждения, включая совместителей (внутренние и внешние).

4.5.2. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией учреждения на общем собрании работников трудового коллектива. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены комиссии вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования. Решение комиссии оформляется протоколом общего собрания работников трудового коллектива, который подписывается председателем и членами комиссии. На основании протокола руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности.

4.5.3. Периоды премирования устанавливаются по итогам работы: за месяц, за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за учебный год, за выполнение особо важных и срочных работ.

Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками, а также награждениями, Почетными грамотами и знаками профессионального отличия:

- 50-летний юбилей – 40% от должностного оклада работника;
- 55-летний юбилей – 50% от должностного оклада работника;
- 60,65-летний юбилей - 60%, 65% от должностного оклада работника;
- 70-летний юбилей – 70 % от должностного оклада работника;
- 80-летний юбилей – 80% от должностного оклада работника;

- в связи с награждением Почетными грамотами различных уровней – 20 % от должностного оклада работника;
- профессиональным праздником «День Воспитателя» - до 30% от должностного оклада;
- выходом на пенсию – 50% от должностного оклада работника.

4.5.4. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

4.5.5. Премия не выплачивается при наличии:

- существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок;
- при вынесении дисциплинарного взыскания;
- в связи с отсутствием средств фонда оплаты труда;
- несвоевременное прохождение медосмотра по вине работника;
- за нарушение корпоративной этики.

К существенным замечаниям относятся нарушения:

- Устава учреждения,
- правил внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкции,
- коллективного договора,
- других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение премируемого периода.

В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

Решение о лишении премии устанавливается приказом заведующего на основании решения общего собрания работников трудового коллектива.

4.5.6. Показатели премирования формируются в разрезе должностей работников учреждения:

Должность	Критерии	Макс-ное количество баллов
Воспитатель	Работа без больничных листов	3
	Перевыполнение плановых показателей посещаемости детей (д/дни)	3
	Снижение показателей заболеваемости, внедрение новых форм работы по закаливанию детей.	3
	Снижение количества пропусков по неуважительным причинам	3
	Разработка и ведение необходимой документации на качественно новом уровне	3
	Применение инновационных методов и форм в организации совместной деятельности с детьми;	3
	Участие в методических мероприятиях учреждения и района	3

	Организация кружковой работы с воспитанниками,	3
	Замещение отсутствующих педагогов (в течение года) и других сотрудников	5
	Участие в праздниках, исполнение ролей	10
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями; - участие в благоустройстве ДООУ (покраска, ремонт, субботник) - пошив детских костюмов для праздников, пошив аксессуаров для сюжетно-ролевых игр, - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя, и т.п. - уход за клумбами и иное	5 10 5 5
	Организация эстетического оформления помещений ДООУ	3
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - в области охраны жизни и здоровья детей (травмы), - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической -санитарно-эпидемиологических требований	5 3 3
	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5
Инструктор по физической культуре	Работа без больничных листов	3
	Сверхплановая наполняемость в группах	1
	Применение инновационных методов и форм в организации совместной деятельности с детьми;	3
	Участие в методических мероприятиях учреждения и района	3
	Снижение показателей заболеваемости, внедрение новых форм работы по закаливанию детей.	3
	Разработка и ведение необходимой документации на качественно новом уровне	3
	Организация дополнительных к основному плану работы развлечений, соревнований, вечеров досуга и других видов мероприятий	5
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями: - участие в праздниках, исполнение ролей, -участие в благоустройстве ДООУ (покраска, ремонт, субботник), -пошив детских костюмов для праздников, пошив аксессуаров для сюжетно-ролевых игр, -уход за клумбами и иное -организация эстетического оформления помещений ДООУ	10 5 10 5 5
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания:	

	Замещение отсутствующих педагогов (не разовое, т.е. в течение года) и других сотрудников	5
	Отсутствие нарушений и замечаний: по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - в области охраны жизни и здоровья детей (травмы), - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	5 3 3
	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5
Музыкальный руководитель	Работа без больничных листов	3
	Сверхплановая наполняемость в группах	1
	Организация кружковой работы с воспитанниками	5
	Разработка и ведение необходимой документации на качественно новом уровне	3
	Применение инновационных методов и форм в организации совместной деятельности с детьми;	3
	Участие в методических мероприятиях учреждения и района	3
	Организация дополнительных к основному плану работы развлечений, вечеров досуга и др. видов мероприятий	5
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями: - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя, и т.п. - участие в праздниках, исполнение ролей - участие в благоустройстве ДООУ (покраска, ремонт, субботник) - уход за клумбами и иное - организация эстетического оформления помещений ДООУ	5 10 5 5 5
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: Замещение отсутствующих педагогов (не разовое, т.е. в течение года) и других сотрудников	5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - в области охраны жизни и здоровья детей (травмы), - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	5 3 3
	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5
Помощник воспитателя	Работа без больничных листов	3
	Сверхплановая наполняемость детей в группе	3
	Снижение показателей заболеваемости воспитанников.	3
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями : - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия	

	руководителя, и т.п. - участие в праздниках, исполнение ролей - участие в благоустройстве ДОУ (покраска, ремонт, субботник) - уход за клумбами и иное - организация эстетического оформления помещений ДОУ	5 10 5 5 5
	Участие в педагогическом процессе при организации работы с детьми под руководством воспитателя	5
	Одевание и раздевание детей других групп.	2
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: Замещение отсутствующих педагогов (не разовое, т.е. в течение года) и других сотрудников	5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - в области охраны жизни и здоровья детей (травмы), - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований - отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5 3 3 3
Заведующий хозяйством	Работа без больничных листов	3
	Организация и (или) проведение работы по ремонту различного оборудования	3
	Получение результатов в организации работы по экономичному расходованию коммунальных источников	3
	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения	3
	Участие в создании безопасных условий для пребывания детей	5
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями : - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя, и т.п. - участие в праздниках, исполнение ролей - участие в благоустройстве ДОУ (покраска, ремонт, субботник) - уход за клумбами и иное - организация эстетического оформления помещений ДОУ	5 10 5 5 5
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: Замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года)	5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - в области охраны жизни и здоровья детей (травмы), - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	5 3

		3
Повар, кухонный рабочий	Работа без больничных листов	3
	Участие в разработке и включении в меню новых блюд	1
	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональное и качественное организация труда	3
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: Замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года)	5
	Одевание и раздевание детей групп	3
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;	
	- прием продуктов на склад (по производственной необходимости)	3
	- участие в праздниках, исполнение ролей	5
	- участие в благоустройстве ДООУ (покраска, ремонт, субботник)	5
	- уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя и т.п.	5
	- уход за клумбами и иное	5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений):	
	- охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической	3
	- санитарно-эпидемиологических требований	3
Машинист по стирке и кастелянша	Работа без больничных листов	3
	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональное и качественное организация труда	3
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;	
	- участие в праздниках, исполнение ролей	5
	- участие в благоустройстве ДООУ (покраска, ремонт, субботник),	5
	- уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя и т.п.	5
	- уход за клумбами и иное	5
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: -замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года),	5
	-одевание и раздевание детей групп	2
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений):	
	- охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической	3
	- санитарно-эпидемиологических требований	3

Рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь - ремонтник	Работа без больничных листов	3
	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональная и качественная организация труда	2
	Проведение профилактической работы по предотвращению аварийных ситуаций	3
	Выполнение ремонтных и монтажных работ повышенной сложности	3
	Выполнение работ, не указанных в должностной инструкции -участие в благоустройстве ДОУ (покраска, ремонт, субботник), - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя и т.п.	5 5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	3 3
Уборщица служебных помещений	Работа без больничных листов	3
	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональная и качественная организация труда	2
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	3 3
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей; - участие в праздниках, исполнение ролей - участие в благоустройстве ДОУ (покраска, ремонт, субботник), - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя и т.п. -уход за клумбами и иное	5 5 5 5
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: -замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года), -одевание и раздевание детей групп	5 2
Сторож	Работа без больничных листов	3
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей; - участие в благоустройстве ДОУ (покраска, ремонт, субботник), - уборка подвала после аварии, дежурство во время отсутствия руководителя и т.п. -уход за клумбами и иное	5 5 5

	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональная и качественная организация труда	2
	Обеспечение сохранности материальных ценностей.	2
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической	3
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: -замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года),	5
Дворник	Выполнение дополнительных работ, связанных с благоустройством территории	3
	Сохранность оборудования, инвентаря, рациональная и качественная организация труда	2
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: -участие в благоустройстве ДОО (покраска, ремонт, субботник) -уход за клумбами и иное	5 5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической - санитарно-эпидемиологических требований	3 3
Кладовщик	Работа без больничных листов	3
	Наличие и качество необходимой документации	3
	Выполнение норматива расходованием средств на питание детей	3
	Участие в разработке и включении в меню новых блюд	1
	Увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания: Замещение отсутствующих сотрудников (не разовое, в течение года)	5
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей; - участие в благоустройстве ДОО (покраска, ремонт, субботник) -уход за клумбами и иное	5 5
	- одевание и раздевание детей групп - организация эстетического оформления помещений ДОО	2 5
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проведения планового и внепланового контроля (отсутствие нарушений): - охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической	3

	- санитарно-эпидемиологических требований	3
--	---	---

4.5.7. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

4.5.8. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

4.5.9. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4.5.10. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

- По результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
- Вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
- Определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
- Коэффициенты премирования суммируются по всем работникам учреждения, и определяется коэффициент премий;
- Общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- Премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственно руководителя, где работает нуждающийся.

5.2. Материальная помощь может быть выплачена в результате образования экономии фонда оплаты труда.

5.3. Работникам, основным местом работы которых является учреждение, уволившимся из учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

5.5. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось учреждение материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

5.6. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

5.7. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

5.8. Максимальный размер материальной помощи составляет 100% от должностного оклада работника.

6 . Порядок и условия предоставления ежемесячных стимулирующих выплат за эффективность и качество выполняемых работ педагогическим работникам

6.1. Всем категориям педагогических работников производятся выплаты стимулирующего характера в целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования к повышению качества труда педагогических работников.

6.1.1. Выплаты производятся на основании приказа руководителя по показателям результативности с учетом мнения комиссии по выплатам стимулирующего характера.

6.1.2. Периоды стимулирования: по итогам работы ежемесячно.

6.1.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании критериев для всех категорий педагогического персонала.

6.1.4. Стимулирующие выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

6.1.5. Стимулирующие выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников (воспитателей)

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Оценка (в баллах)
1.	Выполнение плановых показателей посещаемости	План посещаемости выполнен на 90%-100%	7
		План посещаемости выполнен на 80%-90%	5
		План посещаемости выполнен на 70%-80%	3
		План посещаемости не выполнен	0
2.	Пропуски по неуважительным причинам	Количество пропусков не превышает допустимых значений	3
		Количество пропусков незначительно превышает допустимые значения	1
		Количество пропусков превышает допустимые значения	0
3.	Качество работы по формированию экологической культуры, здорового и безопасного образа	В полном объеме проводится работа с детьми и родителями: информирование, просвещение и проведение мероприятий (выставок, праздников и др.)	5
		В полном объеме проводится работа с детьми: закаливание, профилактика, формирование	3

	жизни	представлений о здоровом и безопасном образе жизни	
		Работа проводится не в полном объеме	1
4.	Обеспечение оптимального режима жизнедеятельности воспитанников	Соблюдение режимов сна и отдыха, приема пищи, пребывания на свежем воздухе, режима двигательной активности	5
		Нарушение режимов	0
5.	Снижение заболеваемости	Уменьшение количества пропусков по болезни	3
		Стабильные средние показатели заболеваемости	2
		Увеличение количества пропусков по болезни	0
6.	Детский травматизм	Отсутствие травматизма	3
		Наличие травматизма	0
7.	Отсутствие задолженности по родительской плате	Своевременное поступление родительской платы в полном объеме	3
		Наличие задолженности	0
8.	Качество педагогической деятельности	Осуществляется эффективное планирование и качественная реализация образовательного процесса (отмечены существенные достижения педагога)	3
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются в необходимом объеме	2
		Планирование и реализация образовательного процесса требуют коррекции (есть методические рекомендации)	1
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются некачественно (есть методические замечания)	0
		Распространение опыта: проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, педсоветах, консилиумах;	
		- на уровне учреждения - на муниципальном уровне	3 5
9.	Участие педагога и воспитанников в конкурсах, выставках, презентациях, праздниках, акциях и т.д.	Принимают участие в мероприятиях всероссийского уровня (в том числе в интернет-конкурсах)	10
		Принимают участие в мероприятиях регионального уровня (в том числе в интернет-конкурсах)	5
		Принимают участие в мероприятиях муниципального, административно-территориального уровня	4
		Оказание помощи педагогом другому педагогу в подготовке к конкурсу	2
		- Проведение мероприятий (утренников) с воспитанниками, за каждое мероприятие	3
		- Проведение дополнительных мероприятий с воспитанниками (сверх годового плана работы воспитателя)	5
10.	Социальное партнерство	Эффективное сотрудничество с семьями воспитанников и социальным окружением (реализация плана работы с семьями воспитанников и социальным окружением в полном объеме)	3

		Взаимодействие с семьями и социальным окружением в необходимом объеме	2
		Создание и ведение странички группы воспитанников детского сада для родителей в интернет сетях	5
		Организация открытых мероприятий с участием детей для родителей	10
		Работа по взаимодействию с семьями воспитанников и социальным окружением проводится эпизодически	0
11.	Удовлетворенность родителей качеством воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	2
		Наличие обоснованных жалоб родителей	0
12.	Инновационная деятельность	Использование в работе с детьми инновационных технологий, методик	3
		Педагог использует в работе с детьми только традиционные технологии	0
13.	Участие в методической работе	Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе методических мероприятий на муниципальном, региональном уровне	5
		Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе ТМО	5
		Повышение и распространение передового педагогического опыта на базе учреждения	5
		Участие педагога в методических мероприятиях на базе района	3
14.	Совершенствование и преобразование развивающей среды образовательного процесса	Значительный вклад педагога в совершенствование и ежедневное преобразование развивающей среды. Эффективное использование.	5
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, музея и пр.).	5
		Пополнение материально технической базы в группе, зале, приобретение методической литературы	5
		Приобретение , изготовление пособий для развивающей среды группы, зала	3
		Изготовление и обновление выносного материала	3
		Применение ИКТ технологий (разработка презентаций по тематикам и показ их воспитанникам)	5
		Пополнение электронной, дидактической, методической базы для поддержания широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	5
15.	Исполнительская дисциплина	Своевременное и четкое выполнение распоряжений администрации, предоставление и грамотное оформление требуемых документов	3

		Несвоевременное выполнение распоряжений, нарушение сроков предоставления документов	1
		Невыполнение распоряжения	0
		Работа без больничных листов	5
16.	Участие в общих делах учреждения, выполнение работ сверх своих должностных обязанностей (в том числе замещение)	Внес значительный вклад в общие дела учреждения	10
		Участвовал в общих делах учреждения	5
		Замещение отсутствующих педагогов(по причине нетрудоспособности, ежегодного и учебного отпуска и т. д.)	5
		Замещение отсутствующих сотрудников (по причине нетрудоспособности, ежегодного и учебного отпуска и т.д.)	3
		Не участвовал в общих делах учреждения, не замещал отсутствующих педагогов	0

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗКУЛЬТУРЕ

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Оценка (в баллах)
1.	Детский травматизм	Отсутствие травматизма	4
		Наличие травматизма	0
2.	Качество педагогической деятельности	Осуществляется эффективное планирование и качественная реализация образовательного процесса (отмечены существенные достижения педагога)	4
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются в необходимом объеме	3
		Планирование и реализация образовательного процесса требуют коррекции (есть методические рекомендации)	2
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются некачественно (есть методические замечания)	1
3.	Организация и проведение физкультурно-досуговой деятельности	Качественная работа в соответствии с планом	3
		Работа проводится эпизодически	1
		Работа не проводится	0
4.	Участие педагога и воспитанников в конкурсах, презентациях, выставках, соревнованиях, спартакиадах, детских олимпиадах и т.д.	Принимают участие в мероприятиях всероссийского, регионального уровня (в том числе в интернет-конкурсах)	4
		Принимают участие в мероприятиях муниципального, административно-территориального уровня	3
		Принимают участие в мероприятиях на базе учреждения	2
		Не принимают участие в мероприятиях	0
5.	Взаимодействие с	Эффективное информирование и просвещение	4

	семьями воспитанников	родителей, проведение семейных мероприятий	
		Нерегулярное, непланомерное проведение работы	2
		Взаимодействие с семьями ограничивается визуальным информированием и просвещением	1
6.	Удовлетворенность родителей качеством воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	2
		Наличие обоснованных жалоб родителей	0
7.	Участие в методической работе	Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе методических мероприятий на муниципальном, региональном уровне	4
		Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе ТМО	3
		Повышение и распространение передового педагогического опыта на базе учреждения	2
		Повышение профессионального мастерства на базе учреждения	1
8.	Инновационная деятельность	Педагог осваивает инновационные технологии, эффективно применяет их в работе с детьми	4
		Систематически использует элементы инновационных технологий	2
		Педагог использует в работе с детьми только традиционные технологии	1
9.	Совершенствование и преобразование развивающей среды образовательного процесса	Значительный вклад педагога в совершенствование и ежедневное преобразование развивающей среды. Эффективное использование.	4
		Ежедневное преобразование развивающей среды. Эффективное использование.	3
		Пополнение материально технической базы в группе, зале, приобретение методической литературы	3
		Приобретение , изготовление пособий для развивающей среды группы, зала	3
		Применение ИКТ технологий (разработка презентаций по тематикам и показ их воспитанникам)	5
		Пополнение электронной, дидактической, методической базы для поддержания широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	5
		Развивающая среда используется неэффективно.	0
10.	Исполнительская дисциплина	Своевременное и четкое выполнение распоряжений администрации, предоставление и грамотное оформление требуемых документов	3
		Несвоевременное выполнение	1

		Невыполнение распоряжения	0
11.	Участие в общих делах учреждения, выполнение работ сверх своих должностных обязанностей (в том числе замещение)	Внес значительный вклад в общие дела учреждения	10
		Участвовал в общих делах учреждения	5
		Замещение отсутствующих педагогов	5
		Замещение отсутствующих сотрудников	3
		Работа без больничных листов	5
		Не участвовал в общих делах учреждения, не замещал отсутствующих педагогов	0

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Оценка (в баллах)
1.	Использование здоровьесберегающих технологий	Используются здоровьесберегающие технологии	4
2.	Детский травматизм	Отсутствие травматизма	4
		Наличие травматизма	0
3.	Качество педагогической деятельности	Осуществляется эффективное планирование и качественная реализация образовательного процесса (отмечены существенные достижения педагога)	4
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются в необходимом объеме	3
		Планирование и реализация образовательного процесса требуют коррекции (есть методические рекомендации)	2
		Планирование и реализация образовательного процесса осуществляются не качественно (есть методические замечания)	1
4.	Участие педагога и воспитанников в концертах, фестивалях, конкурсах и т.д.	Принимают участие в мероприятиях всероссийского, регионального уровня (в том числе в интернет-конкурсах)	4
		Принимают участие в мероприятиях муниципального, административно-территориального уровня	3
		Принимают участие в мероприятиях на базе учреждения	2
		Не принимают участие в мероприятиях	0
5.	Организация и проведение культурно-досуговой деятельности	Качественная работа в соответствии с планом	4
		Работа проводится эпизодически	2
		Работа не проводится	0

6.	Взаимодействие с семьями воспитанников	Эффективное информирование и просвещение родителей, проведение семейных мероприятий	4
		Не регулярное, не планомерное проведение работы	2
		Взаимодействие с семьями ограничивается визуальным информированием и просвещением	1
7.	Удовлетворенность родителей качеством воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	2
		Наличие обоснованных жалоб родителей	0
8.	Участие в методической работе	Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе методических мероприятий на муниципальном, региональном уровне	4
		Повышение профессионального мастерства и распространение передового педагогического опыта в ходе ТМО	3
		Повышение и распространение передового педагогического опыта на базе учреждения	2
		Повышение профессионального мастерства на базе учреждения	1
9.	Инновационная деятельность	Педагог осваивает инновационные технологии, эффективно применяет их в работе с детьми	4
		Систематически использует элементы инновационных технологий	2
		Педагог использует в работе с детьми только традиционные технологии	1
10.	Исполнительская дисциплина	Своевременное и четкое выполнение распоряжений администрации, предоставление и грамотное оформление требуемых документов	3
		Несвоевременное выполнение	1
		Невыполнение распоряжения	0
11.	Участие в общих делах учреждения, выполнение работ сверх своих должностных обязанностей (в том числе замещение)	Внес значительный вклад в общие дела учреждения	10
		Участвовал в общих делах учреждения,	5
		Замещение отсутствующих педагогов	5
		Замещение отсутствующих сотрудников	3
		Работа без больничных листов	5
		Не участвовал в общих делах учреждения, не замещал отсутствующих педагогов	0
12	Совершенствование и преобразование развивающей среды образовательного процесса	Значительный вклад педагога в совершенствование и ежедневное преобразование развивающей среды. Эффективное использование.	4
		Ежедневное преобразование развивающей среды. Эффективное использование	3
		Пополнение материально технической базы в группе, зале, приобретение методической литературы	3
		Приобретение, изготовление пособий для развивающей	3

		среды группы, зала	
		Применение ИКТ технологий (разработка презентаций по тематикам и показ их воспитанникам)	5
		Пополнение электронной, дидактической, методической базы для поддержания широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	5
		Развивающая среда используется неэффективно.	0