

От работников:  
представитель трудового  
коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 17»  
*Ившина В.В.*  
«16» сентября 2020 г.

Приложение №2  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №17»  
от работодателя:  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»  
Кораблева Л.А. *Л.А.*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №17»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 22.01.2019г. № 27 «Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский» и применяется при исчислении заработной платы работников МБДОУ «Детский сад № 17».

2. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад № 17» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБДОУ «Детский сад № 17» устанавливается на основе «Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский», утвержденного Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.01.2019г. № 27, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представителя трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 17».

3. Фонд оплаты труда в МБДОУ «Детский сад № 17» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБДОУ «Детский сад № 17» утверждается заведующей МБДОУ «Детский сад № 17» по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ «Детский сад № 17», определяются в соответствии с уставом МБДОУ «Детский сад № 17» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## **2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад № 17», устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения представителя трудового коллектива.

7. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель образовательной организации:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных

законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций**

15. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. Размеры окладов работников МБДОУ «Детский сад № 17» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом показателя квалификации и образования, установленных в приложении № 2 (Размер окладов работников МБДОУ «Детский сад № 17») к настоящему положению и не может быть ниже оклада установленного «Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский», утвержденного Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.01.2019г. № 27.

17. Размеры окладов устанавливаются на 25 процентов работникам, имеющим высшую или старшую квалификационную категорию по занимаемой должности, за работу в муниципальной организации, обособленных структурных подразделениях образовательной организации, расположенных в сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует должностной оклад\* и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в образовательной организации и в обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

18. МБДОУ «Детский сад № 17» имеет право производить корректировку установленных окладов в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования (в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда).

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. Размеры окладов работников МБДОУ «Детский сад №17», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, заведующих структурных подразделений установлены в приложении № 2 (Размер окладов работников МБДОУ «Детский сад № 17) к настоящему положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской

\*Должностной оклад включает в себя оклад, сельскую надбавку и выплату за категорию или соответствие по занимаемой должности.

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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к 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».

25. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 2 (Размер окладов работников МБДОУ «Детский сад № 17) к настоящему положению.

26. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

27. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 2 (Размер окладов работников МБДОУ «Детский сад № 17) к настоящему положению.

28. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

#### **4. Условия оплаты труда руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

29. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

31. Размер оклада руководителя МБДОУ «Детский сад № 17» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательной организации, утвержденной Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Администрацией городского округа Верхотурский исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4 (согласно Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 07.04.2017 №241).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Администрацией городского округа Верхотурский исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4 (согласно Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 07.04.2017 №241).

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера),

формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательной организации и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 04.09.2017г. № 701.

33. Руководителям муниципальных образовательных организаций предусматривается повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности размере 20 % к окладу и в порядке, установленном Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский (Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 28.10.2016г. № 938). Данное повышение образует должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

34. Оклад заместителей руководителя по учебно-воспитательной, по воспитательной и учебно-методической работе муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 20 процентов ниже оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 31 настоящего положения. При установлении окладов заместителей руководителя по учебно-воспитательной, по воспитательной и учебно-методической работе муниципальных образовательных организаций предусматривается повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности размере 10 % к окладу и в порядке, установленном Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский. Данное повышение образует должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

35. Оклад главного бухгалтера муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 20 процентов ниже оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 31 настоящего примерного положения.

36. Оклад заместителей руководителя по административно хозяйственной части муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 30 процентов ниже оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 31 настоящего примерного положения. При установлении окладов заместителей руководителя по административно хозяйственной части муниципальных образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности размере 10 % к окладу и в порядке, установленном Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский. Данное повышение образует должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.



37. Стимулирование руководителя муниципальной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Верхотурский (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

38. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается комиссией по распределению компенсационных и стимулирующих выплат и выплачивается на основании приказа руководителя муниципальной организации.

#### **5. Компенсационные выплаты**

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципальной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников МБДОУ «Детский сад № 17» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) 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).

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении и в фиксированной сумме (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Всем работникам МБДОУ «Детский сад № 17» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

44. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 17» (Приложение № 3).

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 17» с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ «Детский сад № 17».

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

48. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах или фиксированной сумме к окладу (должностному окладу).

49. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **6. Выплаты стимулирующего характера**

50. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, трудовыми договорами, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Детский сад № 17», с учетом примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций, утвержденное приказом Управления образования, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ «Детский сад № 17», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организацией на оплату труда работников.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

52. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

53. Размеры стимулирующих выплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Детский сад № 17» (Приложение № 4), утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом примерного положения о выплатах стимулирующего

характера работникам муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский, утвержденное приказом Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

54. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, установленные коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 17» (Приложение № 4) с учетом примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций, утвержденное приказом Управления образования Администрации городского округа Верхотурский отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

55. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 17», трудовым договором.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 17», трудовым договором.

57. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в МБДОУ «Детский сад № 17». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается образовательной организацией.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

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

59. В целях социальной защищенности работников МБДОУ «Детский сад № 17» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом а страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

8) по итогам работы за год.

Единовременное премирование работников МБДОУ «Детский сад №17» устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представителя трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 17», при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, на основании заявления работников образовательной организации.

60. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи МБДОУ «Детский сад № 17» (Приложение № 5), принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения представителя трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 17», и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа руководителя МБДОУ «Детский сад № 17».

**Перечень**

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях городского округа Верхотурский, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

секретарь учебной части, младший воспитатель.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений:

директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;  
заведующий хозяйством;

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):

инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-программист, механик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), специалист по кадрам.

Приложение № 2  
к положению  
об оплате труда работников  
МБДОУ « Детский сад № 17»

Размер окладов работников МБДОУ «Детский сад №17» определяется с учетом показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания) и пересматриваются при наличии оснований, условий для их осуществления.

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
МБДОУ «Детский сад №17»**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Образование	Оклад
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
3 квалификационный уровень	Воспитатель	Высшее	13360
		Средне-специальное по профессии	11860
		Среднее (курсы проф. переподготовки)	9920
3 квалификационный уровень	Педагог - психолог	Высшее	13360
		Средне-специальное по профессии	11860
		Среднее (курсы проф. переподготовки)	9920
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	Высшее	12740
		Средне-специальное по профессии	11240
		Средне-специальное (курсы проф. переподготовки)	9470
4 квалификационный уровень	Учитель-логопед (Логопед)	Высшее	14800
		Средне-специальное по профессии	13630
		Средне-специальное (курсы проф. переподготовки)	10360
4 квалификационный уровень	Учитель-логопед (Логопед)	Высшее	14800
		Средне-специальное по профессии	13630
		Средне-специальное (курсы проф. переподготовки)	10360
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала</b>			
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	Высшее	8160
		Средне-профессиональное	7645
		Средне-специальное по профессии	
		Среднее	7197
		Основное общее	6100
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей заведующих структурных подразделений</b>			
1	Заведующая	Высшее	14260

квалифицированный уровень	структурного подразделения	Средне-профессиональное	13745
		Средне-специальное по профессии	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»</b>			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	Высшее	12674
		Средне-специальное по профессии	11440
	Секретарь заведующей	Высшее	8050
		Средне-специальное по профессии	7757
	Завхоз		
		Средне-профессиональное	
		Средне-специальное по профессии	10944
Среднее		10524	
	Основное общее		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих»</b>			
4 квалификационный уровень	Повар		
		Средне-профессиональное	
		Средне-специальное по профессии	11246
		Среднее	10135
	Основное общее	10135	
1 квалификационный уровень	Кухонный рабочий		5318
	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды		5318
	Уборщик служебных помещений		5037
	Сторож		5037
	Уборщик территории		5037
	Кочегар		6737
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий		6038




Приложение № 3  
к положению

об оплате труда работников  
МБДОУ «Детский сад № 17»

От работников:

представитель трудового  
коллектива

МБДОУ «Детский сад № 17»

 Ившина В.В.

«16» сентября 2020 г.

от работодателя:

заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»

Кораблева Л.А. 



## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам

МБДОУ «Детский сад № 17»

## Глава 1. Общие положения

1. Выплаты компенсационного характера и доплаты, порядок и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера и доплаты устанавливаются к должностным окладам работникам МЮДОУ «Детский сад № 17» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3. Размеры компенсационных выплат и доплат устанавливаются в процентном отношении и в фиксированной сумме (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Компенсационные выплаты и доплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период времени.

5. Выплаты компенсационного характера и доплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширения зоны обслуживания и совместительстве.

## Глава 2. Виды и размер компенсационных выплат

1. Для работников МБДОУ «Детский сад № 17» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1.1. Выплата компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации – до 12 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель муниципальной организации организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат компенсационного характера за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

1.2. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 утра) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

1.3. Всем работникам МБДОУ «Детский сад № 17» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с

особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

1.4. В соответствии со статьей 112 ТК РФ, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

### 3. Виды и размер доплат

1. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Доплата работникам МБДОУ «Детский сад № 17» за выполнение обязанностей контрактного управляющего до 30 % от должностного оклада.

4. Доплата за ведение сайтов учреждения до 1000 рублей к окладу.

5. Доплата за работу в районном методическом объединении до 1500 рублей.

6. Доплаты за работу с детьми по адаптированным программам в группах, объединениях в размере 1000 рублей за одного ребенка. Данная выплата

производится при наличии положения по адаптированным программам, утвержденной программы, заключение психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей.

7. Доплата за работу в коррекционных группах, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, задержкой психического развития -15% от оклада (должностного оклада).

8. Доплата за индивидуальное обучение на дому детей ОВЗ и детей-инвалидов - 20% от оклада (должностного оклада).

9. Доплата педагогическим работникам, реализующим программы дошкольного образования за работу в разновозрастных группах до 20% от оклада (должностного оклада).

10. Доплата педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 17» за комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) до 15% к должностному окладу, согласно разработанных критериев.

11. Доплата за выполнение функций куратора устанавливается из расчета постоянно установленной величины 60 рублей за одного обучающегося и за группу в размере до 2000 рублей согласно таблице критериев (приложение 1 настоящего положения).

12. Доплата за заведование учебными группами. Доплаты за заведование группами производятся при обеспечении сохранности имущества, выполнении всех инструкций по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности, правильного использования и хранения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения.

- логопедический пункт, специализированные учебные кабинеты – 600 рублей;

- предметные учебные кабинеты- 400 рублей;

- прочие учебные кабинеты – 200 рублей.

13. Иные доплаты, с учетом потребности МБДОУ «Детский сад № 17», в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

13.1. Доплата для выполнения целевого показателя заработной платы педагогических работников учреждения, установленных в соглашении. Данная доплата исчисляется в процентном отношении от начисленного фонда оплаты труда за текущий месяц и суммы доначисления до целевого показателя средней заработной платы. Данный процент применяется к должностному окладу пропорционально отработанному времени каждого основного педагогического работника;

13.2. Доплата за выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных трудовым договором – до 5000 рублей;

13.3. Доплата за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением – до 5000 рублей;

13.4. Доплата за ведение документации (аттестация педагогических работников; безопасность дорожного движения; гражданская оборона и чрезвычайные ситуации, антитеррор; комплексный проект модернизации образования; антикоррупционное направление; антисоциальное направление; охрана труда; пожарная безопасность) – 350 рублей.

14. Размер доплаты может быть пересмотрен (установлен) при наличии оснований, условий для их осуществления в соответствии с приказом руководителя образовательной организации в случае установления фактов выполнения конкретным работником дополнительных видов работ.

15. Размер доплаты может быть изменен (или доплата не производится полностью) в соответствии с приказом руководителя образовательной организации в случае установления фактов невыполнения конкретным работником дополнительных видов работ, за которые была установлена данная доплата или выполнение данных видов работ не в полном объеме, с низкой эффективностью и качеством.

Приложение № 4  
к положению  
об оплате труда работников  
МБДОУ «Детский сад № 17»

От работников:  
представитель трудового  
коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 17»  
Ившина В.В.  
«16» сентября 2020 г.

от работодателя:  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»  
Кораблева Л.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам**  
**МБДОУ «Детский сад № 17»**

### **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) МБДОУ «Детский сад № 17»

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 17».

3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 17» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, трудовыми договорами с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ «Детский сад № 17», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия и порядок их выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 17».

Данное Положение не распространяется на руководителя МБДОУ «Детский сад № 17», выплаты стимулирующего характера для которого осуществляются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям образовательных учреждений городского округа Верхотурский.

### **2. Порядок распределения стимулирующих выплат**

1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 17» с учетом результатов независимой оценки качества условий осуществления деятельности учреждения и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой оценки, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество и своевременность выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь.

2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для работников МБДОУ «Детский сад № 17» ежемесячно.

4. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в МБДОУ «Детский сад № 17». Размер выплат стимулирующего характера разным категориям работников зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности в зависимости от критериев. Определяется в бальной системе к окладу (должностному окладу).

5. Размер выплат стимулирующего характера разным категориям работников зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности в зависимости от критериев.

6. Размер показателей выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией по распределению и назначению выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №17», согласно разработанным критериям:

- для педагогических работников – в баллах (Приложение 1)
- для административно-управленческого персонала – в баллах (Приложение 2)
- для специалистов, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – в баллах (Приложение 3).
- для работников кухни – в баллах (Приложение 4).

7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад № 17» создана специальная открытая комиссия (далее – комиссия), которая руководствуется Положением о комиссии по стимулированию работников МБДОУ «Детский сад №17» (Приложение 6).

В состав комиссии входят заведующие структурных подразделений, бухгалтер, представители коллектива от структурных подразделений учреждения (не более 3 чел.).

Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников согласно утвержденных критериев.

8. Заседание комиссии производится ежемесячно не позднее 25 числа. Решение комиссии оформляется протоколом и приказом руководителя для осуществления стимулирующих выплат работникам.

9. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании приказа руководителя в соответствии с протоколом комиссии, в котором отражены установленные баллы сотрудникам учреждения.



10. Для начисления выплат стимулирующего характера в бухгалтерию предоставляют приказ руководителя с распределением баллов и копию протокола заседания комиссии.

11. Бухгалтерия учреждения производит начисление стимулирующих выплат из расчета того, что 1 балл равен 0,25% к должностному окладу сотрудника за фактически отработанное время.

### **3. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат**

1. При наличии обоснованных жалоб со стороны родителей, законных представителей воспитанников, стимулирующие выплаты в указанный период не назначаются и не выплачиваются.

2. При нарушении Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. При нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ «Детский сад № 17»

4. При отсутствии заполненного листа самооценки сотрудника учреждения.

5. При нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений руководителя учреждения и его заместителей, нарушение сроков предоставления отчетности, ненадлежащим оформлением документов и др.

6. При отсутствии средств фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера в определенный период.

### **4. Условия и порядок распределения премиальных выплат и материальной помощи**

1. В целях социальной защищенности работников МБДОУ «Детский сад № 17» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников муниципальных организаций в размере до одного должностного оклада при наличии экономии финансовых средств на оплату труда:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в размере до 1000 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в размере до 1000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере до 2000 рублей;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника в размере до 1000 рублей;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) в размере до 3000 рублей;

6) при увольнении в связи с уходом а страховую пенсию по старости в размере до 3000 рублей;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере до 3000 рублей;

8) по итогам работы за год в размере до одного минимального размера оплаты труда.

Единовременное премирование работников МБДОУ «Детский сад №17» устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представителя трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 17», при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, на основании заявления работников образовательной организации.

2. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в размере до двух должностных окладов работников МБДОУ «Детский сад №17».

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 17», принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа руководителя.

Приложение 1  
к Положению о выплатах стимулирующего характера  
работникам МБДОУ «Детский сад № 17»

Лист самооценки воспитателя для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	показатели	Кол-во баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенсивность, высокие результаты</b>				
1.1	Работа с детьми	- участие в конкурсах (доу, муниципальных, областных и выше) - динамика индивидуального развития	15		
1.2	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов	- обновление развивающей среды в группах (наличие изменений, согласно тематического плана) - благоустройство территории участка (по итогам смотров-конкурсов, уборка территории, озеленение, сезонное оформление)	10		
1.3	Работа с детьми в ясельной группе		5		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>				
2.1	наличие в арсенале воспитателя за каждый месяц дополнительных проектов, для расширения знаний детей	- Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) - ведение проектной деятельности	10		
2.2	Участие в методической работе (подготовка и проведение очных консультаций, семинаров, открытых просмотров мастер-класс, беседы) на уровне:	- с учащимися - с родителями - участие воспитателя в детских праздниках (подготовка и проведение массовых мероприятий, исполнение ролей)	10 10 5		
2.3	Отсутствие жалоб и замечаний: - по охране жизни и здоровья детей - систематическое проведение оздоровительной работы - соблюдение режима дня		5		
<b>3</b>	<b>Премии по итогам работы</b>				
3.1	Исполнительская дисциплина	- Поручения заведующей ДОУ - работа не связанная со своими	10		

3.2	За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах с выступлениями, позиционирующими учреждение.	Обязанностями - участие воспитателя в конкурсах (доу, муниципальных, областных и выше)	10	
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет		2,5	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0	
	- от 5-ти до 10 лет		7,5	
	- свыше 10 лет		10	
			<b>100</b>	<b>баллов</b>

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) - до 5 баллов

**Лист самооценки учитель-логопед для стимулирующих выплат**  
показатели

№	Критерии для оценивания	показатели	Кол-во баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Иттенсивность, высокие результаты</b>				
<b>1.1</b>	качественное проведение логопедического обследования детей с целью определения речевого развития и установления диагноза; выявление детей, имеющих речевые нарушения различного генеза и определение структуры дефекта (за каждого ребенка)		5		
<b>1.2</b>	оказание специализированной логопедической помощи, используя различные организационные формы (индивидуальное обследование, индивидуальные и групповые занятия) с целью дальнейшего успешного развития детей, их готовности и адаптации к школьному обучению (за каждого ребенка)		5		
<b>1.3</b>	разработка индивидуальных программ комплексного обследования детей и определение направлений логокоррекционного процесса;		5		
<b>1.4</b>	проведение консультационной работы с воспитателями групп и родителями по проблемам речевого развития детей;		5		
<b>2</b>	распространение передового педагогического опыта;		5		
<b>2.1</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b> За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах с выступлениями, позиционирующими учреждение.		2		
<b>2.2</b>	исполнительская дисциплина		2,5		
<b>3</b>	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>		5,0		
<b>3.1</b>	- до 2 лет		7,5		
	- от 2-ти до 5 лет		10		
	- от 5-ти до 10 лет		100		
	- свыше 10 лет		баллов		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Лист самооценки учитель-психолог для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	показатели	Кол-во баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенсивность, высокие результаты</b>				
<b>1.1</b>	Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников	Положительная оценка со стороны родителей обучаемых школьников (воспитанников детских садов)	10		
<b>1.2</b>	Использование современных психолого-педагогических технологий, в т. ч. информационных здоровьесберегающих	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	10		
<b>1.3</b>	Динамика воспитательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля:	10		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>	Своевременность и достоверность информационно-аналитического материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса (справки ВШК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	10		
<b>2.1</b>	Диагностическое обследование	Проведение плановой диагностики Проведение групповой внеплановой диагностики с целью дальнейшей коррекционной или профилактической работы Использование разноплановых методик.	5 5 10		
<b>2.2</b>	Успешность коррекционно-развивающей работы	Охват нуждающихся учащихся	10		

1 68-

	(индивидуальной, групповой)	<p>коррекционно-развивающей работой.</p> <p>Виды деятельности (с по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии):</p> <p>дети группы риска; участники олимпиад и конкурсов и др.</p>			
2.3	Ведение индивидуальных и тематических консультаций	<p>Количество проведенных (первичных и повторных) консультаций с учащимися.</p> <p>Количество проведенных (первичных и повторных) консультаций с родителями.</p> <p>Количество проведенных консультаций с педагогами</p>	5	5	
3	<i>Премии по итогам работы</i>				
3.1	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	<p>Работа со СМИ (радио, телевидение, пресса);</p> <p>Работа с сайтом</p>	5		
	<p><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></p> <p>- до 2 лет</p> <p>- от 2-ти до 5 лет</p> <p>- от 5-ти до 10 лет</p> <p>- свыше 10 лет</p>		2,5	5,0	7,5
			10		
			<b>100</b>	<b>баллов</b>	

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Лист самооценки тьютор для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	показатели	Кол-во баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Иntenсивность, высокие результаты</b>				
1.1	Индивидуальное сопровождение обучающихся	Наличие базы данных обучающихся Разработка индивидуальных образовательных маршрутов Наличие системы мероприятий (план работы с обучающимися) Разовые мероприятия	5 8 4 3		
1.2	Наличие опыта работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Индивидуальная работа, сопровождение Проведение совместных мероприятий (представить подтверждение)	1б. за каждого ребенка		
1.3	Работа с родителями обучающихся	Наличие сведений об особенностях семей Участие в проведении родительских собраний (выступление)	2 1		
1.5	Работа с педагогами	Консультирование (представить журнал) Консультирование Помощь в проектировании и корректировке индивидуальных маршрутов	2 5 2		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>				
2.1	Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе	Обобщение опыта Создание инновационного продукта	3 5		
2.2	Создание условий информационной открытости; помощь обучающимся в организации поиска информации для самообразования	Использование соц. сетей Системность в обновлении информации на сайте учреждения и др. Создание группы по обмену информацией	4 5 5		
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>				
3.1	Работа по организации детского отдыха	В загородном лагере В лагере дневного пребывания Выезд с детьми (экскурсии, походы, сборы и др.)	10 7 10		



3.2	Участие в работе органов общественного управления учреждения	Участие в работе советов учреждения Участие в общественной жизни учреждения Координация деятельности в реализации проектов	3 3 3		
	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5		
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			<b>100</b>		
			<b>баллов</b>		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Приложение 2  
к Сложению о выплатах стимулирующего характера  
работникам МБДОУ «Детский сад № 17»

**Лист самооценки заместителя заведующего ДОУ для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	показатели	Кол-во баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>				
<b>1.1</b>	Эффективность работы с родителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</li> <li>• включение родителей в деятельность ДОУ (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов)</li> <li>• проведение мероприятий для родителей (собрания, конференции, концерты)</li> <li>• Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги</li> <li>• Привлечение родителей к созданию предметно развивающей среды</li> </ul>	10		
<b>1.2</b>	Участие в разработке и реализации ООП с учетом требований ФГОС (ДО)		5		
<b>1.3</b>	Реализация дополнительных проектов (программ)		10		
<b>1.4</b>	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на районном уровне</li> <li>• на уровне учреждения</li> </ul>	10 5		
<b>1.5</b>	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на районном уровне</li> <li>• на уровне учреждения</li> </ul>	10 5		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>				

2.1	Отсутствие травматизма		15	
3	<b>Премии по итогам работы</b>			
3.1	Отсутствие задолженности по родительской плате		20	
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет		2,5	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0	
	- от 5-ти до 10 лет		7,5	
	- свыше 10 лет		10	
			<b>100</b>	
			<b>баллов</b>	

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки заведующего хозяйством для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенсивность, высокие результаты</b>			
1.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении детского сада	10		
1.2	Обеспечение выполнения требований контролирурующих органов, своевременное выполнение предписаний.	10		
1.3	Правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств	10		
	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории	5		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	5		
2.2	Подготовка детского сада к новому учебному году	10		
2.3	Организация работы обслуживающего персонала	5		
2.4	Организация правил эксплуатации зданий, сооружений	5		
	Качество и своевременное выполнение работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению школы	5		
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения.	5		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации <b>(работа не входящая в круг должностных обязанностей)</b>	10		
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет	2,5		
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		<b>100 баллов</b>		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки уборщика территории для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>			
1.1	Обеспечение чистоты и порядка на территории учреждения	30		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Разгрузо-погрузочные работы	20		
2.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10		
<b>3</b>	<b>Премисальные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Сохранность инвентаря. Поддержание его в рабочем состоянии	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <b>работа не входящая в круг должностных обязанностей</b> )	10		
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет	2,5		
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		<b>100 баллов</b>		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки рабочего по стирке белья и ремонту спецодежды для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>			
1.1	Своевременность стирки постельного белья, полотенец, спецодежды. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии.	10		
1.2	Эффективное использование стирального порошка, отбеливающих средств. Своевременный ремонт мягкого инвентаря.	10		
1.3	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции.	10		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10		
2.2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно – эпидемиологических требований	5		

2.3	Своевременное проведение генеральных уборок.	5
2.4	Соблюдение техники безопасности	5
2.5	Соблюдение требований САНПИН. Выполнение режима смены белья. Качественная стирка и глажение белья	10
<b>4</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>	
4.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
4.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спецодежде.	10
4.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации <b>(работа не входящая в круг должностных обязанностей)</b>	5
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>	
	- до 2 лет	2,5
	- от 2-ти до 5 лет	5,0
	- от 5-ти до 10 лет	7,5
	- свыше 10 лет	10
		<b>100 баллов</b>

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки Рабочего по комплексному обслуживанию здания, для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>			
1.1	Соблюдение ТБ при выполнении технических работ	10		
1.2	Своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	20		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Качественное проведение работ по заявкам	10		
2.2	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (по должностным обязанностям)	10		
2.3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10		
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных	10		

3.2	Поддержание в рабочем состоянии оборудования	10	
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <u>Работа не входящая в круг должностных обязанностей</u> )	10	
	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>		
	- до 2 лет	2,5	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0	
	- от 5-ти до 10 лет	7,5	
	- свыше 10 лет	10	
		<b>100 баллов</b>	

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки сторожа для стимулирующих выплат

Критерии для оценивания

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>			
1.1	Отсутствие порчи (потери) имущества организации во время дежурства	20		
1.2	тщательный обход и осмотр территории и помещений школы с целью обнаружения причин, которые могут способствовать проникновению в ОУ посторонних лиц с целью хулиганства или повреждения имущества, своевременное извещение о неполадках руководителю	20		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10		
2.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10		
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Содержание помещений в надлежащем состоянии	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <u>Работа не входящая в круг должностных обязанностей</u> )	10		
	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5		
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		

- свыше 10 лет	10	
	100 баллов	

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки котельщиков, для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенси́вность, высокие результаты</b>	30		
1.1	Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоснабжателей по вине операторов котельной, источников	10		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>	10		
2.1	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10		
2.2	Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжателей	10		
2.3	Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений	10		
<b>3</b>	<b>Премиа́льные по итогам работы</b>	10		
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Содержание помещения в надлежащем состоянии	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <u>работа не входящая в круг должностных обязанностей</u> )	10		
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>	2,5		
	- до 2 лет	5,0		
	- от 2-ти до 5 лет	7,5		
	- от 5-ти до 10 лет	10		
	- свыше 10 лет	100 баллов		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки уборщика служебных помещений для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенси́вность, высокие результаты</b>			

- 78 -



1.1	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ, надлежащего состояния инвентаря в соответствии с требованиями САБ/ИН	10
1.2	Качество генеральной уборки помещений ДОУ	10
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>	
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок	10
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	10
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение графика генеральных уборок	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережное отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	15
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации (работа не входящая в круг должностных обязанностей)	10
	<b>Стаже непрерывной работы в Учреждении:</b>	
	- до 2 лет	2,5
	- от 2-ти до 5 лет	5,0
	- от 5-ти до 10 лет	7,5
	- свыше 10 лет	10
		<b>100 баллов</b>

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки бухгалтера для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенсивность, высокие результаты</b>			
1.1	Ведение регистров учета (достоверность, правильность, соблюдение сроков оформления документов)	20		
1.2	формирование отчетности (своевременность, быстрота, полнота, объем)	15		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетности.	15		

2.3	За сохранность бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве	10	
2.4	контроль расходования бюджетных средств	10	
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>		
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10	
3.2	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации <b>(работа не входящая в круг должностных обязанностей)</b>	10	
<b>4</b>	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>		
4.1	- до 2 лет	2,5	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0	
	- от 5-ти до 10 лет	7,5	
	- свыше 10 лет	10	
		<b>100 баллов</b>	

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки секретаря, для стимулирующих выплат

Критерии для оценивания

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Инициативность, высокие результаты</b>			
1.1	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота	20		
1.2	Осуществление делопроизводства: формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдачи их в архив.	10		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Ведение трудовых книжек и личных дел работников, детей Учреждения.	10		
2.2	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	10		
2.3	Осуществление приема и передачи электронной почты и доведение содержания сообщений до сведения руководителя, печатание по указанию руководителя различных документов и материалов	10		
<b>3</b>	<b>Премияльные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Соблюдение сроков исполнения документации	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации <b>(работа не входящая в круг должностных обязанностей)</b>	10		
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет	2,5		

- от 2-ти до 5 лет	5,0
- от 5-ти до 10 лет	7,5
- свыше 10 лет	10
	<b>100 баллов</b>

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

### Карта самооценки младших воспитателей для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	ОК
<b>1 Интенсивность, высокие результаты</b>				
1.1	Уровень посещаемости Методика расчета: Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21; Норма детей в группе – 20; Вычисляем норму детей: 21х20 = 420; Количество детей по факту – 380 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию: (380х100%): 420 = 90,4%	100% - 10 90-90,9% - 8 80-89,9% - 6 75-79,9% - 4 Менее 75% - 0		
1.2	Оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса. Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (пеленание, метод.объединения и др.)	10		
<b>2 Качество выполняемых работ</b>				
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Отсутствие замечаний по результатам медико-педагогического контроля.	10		
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5		
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима (прием пищи, проветривание, личная гигиена детей)	10		
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями.	10		
<b>3 Премимальные по итогам работы</b>				
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	15		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <b>работа не входящая в круг должностных обязанностей</b> ) <i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>	10		

- 10 -

- до 2 лет	К	К	С	2,5		
- от 2-ти до 5 лет				5,0		
- от 5-ти до 10 лет				7,5		
- свыше 10 лет				10		
				<b>100 баллов</b>		

**Карта самооценки кухонного рабочего для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1 Интенсивность, высокие результаты</b>				
1.1	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока, надлежащего состояния посуды, инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН	15		
1.2	Качество ежесменной и генеральной уборки пищеблока	15		
1.3	качество обработки и хранения продуктов	10		
<b>2 Качество выполняемых работ</b>				
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10		
2.2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте.	10		
<b>3 Премияльные по итогам работы</b>				
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации ( <b>работа не входящая в круг должностных обязанностей</b> )	10		
<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>				
	- до 2 лет	2,5		
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		<b>100 баллов</b>		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) — до 5 баллов

**Карта самооценки повара для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до	С/О	О/К
<b>1</b>	<b>Интенсиивность, высокие результаты</b>			
1.1	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	10		
1.2	Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников на качество приготовления блюд	15		
1.3	качество обработки и хранения продуктов	10		
<b>2</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>			
2.1	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами	10		
2.2	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ	5		
2.3	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок за отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок	10		
<b>3</b>	<b>Премииальные по итогам работы</b>			
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10		
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля); отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10		
3.3	Точное и безупречное Выполнение поручений руководителя организации <b>(работа не входящая в круг должностных обязанностей)</b>	10		
	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</b>			
	- до 2 лет	2,5		
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		<b>100 баллов</b>		

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Приложение № 5  
к положению  
об оплате труда работников  
МБДОУ «Детский сад № 17»

От работников:  
представитель трудового  
коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 17»  
Ившина В.В.  
«    »                    20    г.

от работодателя:  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»  
Кораблева Л.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оказании материальной помощи работникам  
МБДОУ «Детский сад № 17»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 17» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников организации.

## 2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь предоставляется работникам по письменному заявлению с экономии стимулирующих выплат (1% ежемесячно), при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, внебюджетных средств в размере до двух должностных окладов работников МБДОУ «Детский сад №17».

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам в размере до одного должностного оклада работников МБДОУ «Детский сад №17» может служить:

- выпускной (из детского сада, 4 класса, 9 класса, 11 класса, школ дополнительного образования) на основании подтверждающих документов;
- на лечение, в т.ч. ребенка, операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание на основании подтверждающих документов;
- смерть близких родственников (родители, супруги, дети сотрудника) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- заключение брака, в т.ч. детей на основании подтверждающих документов;
- проводы в армию на основании подтверждающих документов;
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств, на основании подтверждающих документов;
- рождение ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Основанием к оказанию материальной помощи работникам в размере до двух должностных окладов работников МБДОУ «Детский сад №17» может служить:



- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска).

### 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя заведующего (приложение № 1), где излагают основные причины для выделения материальной помощи.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год по каждому виду.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

3.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя ДОУ и главного бухгалтера.

3.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников организации.

3.6. Материальная помощь не выплачивается сотрудникам МБДОУ «Детский сад №17» при отсутствии экономии средств фонда платы труда, стимулирующих выплат МБДОУ Детский сад №17».

Приложение № 1  
к положению  
о материальной помощи

Заведующему МБДОУ «Детский сад №17»  
Л.А. Кораблевой

---

---

---

(Ф.И.О., должность работника)

Заявление.

Прошу Вас оказать мне материальную помощь по причине

---

---

---

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

-188-

Приложение № 6  
к положению  
об оплате труда работников  
МБДОУ « Детский сад № 17»

От работников:  
представитель трудового  
коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 17»  
*ИВ* Ившина В.В.  
«16» сентября 2020 г.

от работодателя:  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»  
*ЛК* Кораблева Л.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

**3. Права комиссии по стимулированию.**

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

#### **4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

#### **5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

#### **6. Порядок работы комиссии по стимулированию**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с представительным органом работников подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:  
Представитель коллектива

*И.И. Ковалева В.А.*

« 16 » *сентября* 20 *20* г.

Приложение № 3 к  
Коллективному договору  
Утверждаю:  
Руководитель учреждения:

*И.И. Кораблева Д.А.*

« 25 » *11* 20 *20* г.

### Список

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в МБДОУ «Детский сад № 17»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Повар, работающий у плиты	6

Основание: ст. 117 ТК РФ  
ст. 119 ТК РФ

Согласовано:  
Представитель коллектива  
*М.И. Мещеряков В.А.*  
« 16 » сентября 2020 г.

Приложение № 4 к  
Коллективному договору

Утверждаю:  
Руководитель учреждения:  
*Мед. Коробова Л. Н.*  
« 25 » 11 2020 г.



**Перечень**

Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в МБДОУ «Детский сад № 17»

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"><li>Халат хлопчатобумажный;</li><li>Перчатки резиновые;</li><li>Рукавицы комбинированные;</li></ul>	1 на 1,5 года 6 пар 2 пары
2.	Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"><li>Халат хлопчатобумажный;</li><li>Фартук клеенчатый;</li><li>Фартук хлопчатобумажный;</li><li>Перчатки резиновые;</li></ul>	2 1 2 2 пары
3.	Рабочий по стирке белья	<ul style="list-style-type: none"><li>Халат хлопчатобумажный;</li><li>Косынка;</li><li>Фартук прорезиненный;</li></ul>	1 1 1
4.	Повар	<ul style="list-style-type: none"><li>Костюм хлопчатобумажный;</li><li>Передник хлопчатобумажный;</li><li>Косынка;</li><li>Передник клеенчатый;</li><li></li></ul>	2 2 2 1
5.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"><li>Рукавицы комбинированные;</li><li>Фартук хлопчатобумажный;</li><li>Халат;</li></ul>	6 пар 1 1
6.	Кочегар	<ul style="list-style-type: none"><li>Костюм хлопчатобумажный</li><li>Рукавицы комбинированные</li><li>Очки защитные</li><li>Респиратор</li><li>Сапоги</li></ul>	1 6 пар 1 1 1 пара



Приложение № 5 к  
Коллективному договору

Согласовано:  
Представитель коллектива  
*И.И. Шкатула В.В.*  
« 16 » *сент* 20 *20* г.

Утверждаю:  
Руководитель учреждения:  
*Л.А. Кораблева*  
« 05 » *И* 20 *20* г.

График работы сотрудников

№ п/п	Должность	Рабочее время	Перерыв	Предпраздничные дни
1.	Заведующая	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
2.	Заведующая структурным подразделением	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
4.	Музыкальный работник	I смена: 8.00 - 14.00 II смена: 14.00 - 17.00	—	I смена: 8.00 - 13.00 II смена: 14.00 - 16.00
5.	Повар	I смена: 6.00 - 14.00 II смена: 10.00 - 18.00	11.12 - 12.00 14.12 - 15.00	I смена: 6.00 - 13.00 II смена: 10.00 - 17.00
6.	Кухонный рабочий	9.00 - 17.00	11.12 - 12.00	9.00 - 16.00
7.	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
8.	Младший воспитатель (группы раннего возраста)	I смена: 7.00 - 14.12 II смена: 11.48 - 19.00	— —	I смена: 7.00 - 13.12 II смена: 11.48 - 18.00
9.	Младший воспитатель (группы дошкол. возраста)	I смена: 7.00 - 14.12 II смена: 11.48 - 19.00	— —	I смена: 7.00 - 13.12 II смена: 11.48 - 18.00
10.	Младший воспитатель (гр. круглосут. пребывания)	17.00 - 8.00	—	—
11.	Воспитатель	I смена: 7.00 - 14.12 II смена: 11.48 - 19.00	— —	I смена: 7.00 - 13.12 II смена: 11.48 - 18.00
12.	Завхоз	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
13.	Сторож	7.00 - 19.00 выход. дни	14.00 - 15.00	—
14.	Секретарь	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
15.	Главный бухгалтер	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
16.	Бухгалтер	8.00 - 16.00	12.12 - 13.00	8.00 - 15.00
17.	Уборщик служ. помещений	11.00 - 19.00	15.12 - 16.00	11.00 - 18.00
18.	Рабочий по компл. обслуж. здания	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	8.00 - 16.00
19.	Уборщик территории*	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	8.00 - 16.00

\* В случае, если на должность трудоустроена женщина, рабочее время составит 7 часов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Кораблева Людмила Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022