

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 100 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Аношкина, 8а, тел./факс: (351) 724-06-40, 724-06-42, E-mail: mail@ds100-74.ru

СОГЛАСОВАНО



Протокол заседания профкома
от 23.12.2024г. № 12.2

УТВЕРЖДЕНО



приказом № 208/од
от 23.12.2024г.
Заведующий
Н.Б. Дмитриева

Изменения № 20
в Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах,
утвержденного приказом от 01.08.2014г. № 3/од
(введены в действие с 01.01.2025г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и стимулирующих выплатах

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 г. Челябинска» (далее Учреждение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска, утвержденного решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 с изменениями от 22.02.2011г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 22/22), от 27.03.2012 г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 33/9), от 20.11.2012г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 38/20), от 25.06.2013г. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 43/20), от 24.06.2014. (решение Челябинской городской Думы четвертого созыва № 52/17), от 25.08.2015. (решение Челябинской городской Думы первого созыва № 12/23), от 29.03.2016 (решение Челябинской городской Думы первого созыва № 19/18), от 29.11.2016г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва № 26/25), от 27.02.2018г. (решение Челябинской городской Думы первого созыва № 38/22), от 22.10.2019 г. (решение Челябинской городской Думы № 3/15), от 27.10.2020 г. (решение Челябинской городской Думы № 13/4), от 24.11.2020 г. (решение Челябинской городской Думы № 14/18), от 23.11.2021 г. (решение Челябинской городской Думы № 24/9), от 22.11.2022г. (решение Челябинской городской Думы № 34/139), от 28.03.2023 г. (решение Челябинской городской Думы № 37/14), от 24.01.2024 г. (решение

Челябинской городской Думы № 46/3), от 29.10.2024 г. (решение Челябинской городской Думы № 3/111), от 17.12.2024 г. (решение Челябинской городской Думы № 5/21).

2. Данное Положение и определяет используемую в Учреждении систему оплаты труда, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и разработанную с учётом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) мнения представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда

3. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников Учреждения определяется по профессиональным квалификационным группам. В соответствии с Приложением 1 к данному Положению.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5. Размеры и критерии оценки эффективности труда работников учреждения для осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 и приложениями 2 – 22 к настоящему Положению в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы)

6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре работника.

7. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

9. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных

окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

10. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

11. Продолжительность рабочего времени, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

36 часов в неделю – воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитателю, работающему непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

20 часов в неделю – учителю-логопеду, учителю – дефектологу;

18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования.

12. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}$, где:

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата педагогов;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н}$ - фактическая нагрузка в неделю педагогов в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

13. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников, работающих в Учреждении на условиях внешнего совместительства.

14. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Учебная нагрузка для педагогических работников других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается заведующим Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

15. Объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

16. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

17. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема педагогической нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

18. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы в вышеперечисленных случаях, оплата не производится.

19. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

20. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы:

1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.

21. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

22. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе, деления на 5 (количество рабочих дней в неделе), вычета общего количества сокращенных часов в предпраздничные дни за год, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

23. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

24. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

25. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и

органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27. Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы). Конкретный размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в Учреждении в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

28. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения 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».

29. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Совмещение профессий (должностей) представляет собой выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) при наличии вакантной должности и (или) выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. При совмещении работник помимо основной работы выполняет другую работу в пределах установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счёт интенсивности (уплотнения) работы в течение рабочего дня;

2) доплата за увеличение объёма работ (расширение зон обслуживания).

Устанавливается работнику при возложении на него обязанностей, при наличии вакантной должности по той же должности (профессии), без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При этом работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности по вакантной должности в пределах установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счёт

уплотнения своей работы в течение рабочего дня. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику при возложении на него обязанностей по той же должности (профессии), без освобождения от работы, определенной трудовым договором выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место. При этом работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника в пределах установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счёт уплотнения своей работы в течение рабочего дня. Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), а также если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При начислении оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни наряду с окладом учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные трудовым договором и характеризующие содержание, характер и условия труда работника.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;»

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Для сторожей в Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени, регулируемый графиком сменности, учетный период – календарный год.

При суммированном учете рабочего времени допускаются отклонения в ту или иную сторону в течение месяца (переработка либо недоработка). Возникающая при

этом переработка или недоработка компенсируются в следующих месяцах учетного периода.

Оклад для этой категории работников остается фиксированным на протяжении всего учетного периода, независимо от фактически отработанного времени в часах.

Оплата за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производится за фактически отработанное количество часов месяц в ночное время, выходные и праздничные дни;

б) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

7) выплаты, учитывающие особенности и специфику работы в учреждении, с отдельными воспитанниками.

К выплатам, учитывающие особенности и специфику работы в учреждении, с отдельными воспитанниками относятся:

- выплаты работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми;

- выплаты за работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

- выплаты за работу с отдельным воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, воспитанника по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- выплаты за участие в работе городских методических объединений;

Размеры выплат, учитывающих особенности и специфику работы в учреждении, с отдельными воспитанниками, и категории работников приведены в приложении 25 к данному Положению.

VI. Виды выплат стимулирующего характера

30. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- 2) выплаты за качество выполняемых работ;

- 3) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- 4) выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- 5) выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных категорий работников;

- 6) премиальные выплаты по итогам работы;

- 7) выплаты молодым специалистам.

31. Условия и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются данным Положением.

32. Размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе выполнения критериев эффективности работы в соответствии с приложениями 2 – 22 к данному Положению устанавливаются приказом по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и указываются в трудовых договорах работников.

33. Распределение стимулирующих выплат работникам производит Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) на основании выполнения критериев эффективности работы каждого работника.

34. Комиссия создается в учреждении ежегодно на основании приказа руководителя. В состав Комиссии должны быть включены представители от работодателя – 2 человека, представители от профсоюзной организации учреждения – 3 человека. Председатель Комиссии и секретарь избираются членами Комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов комиссии.

35. Функции комиссии:

- оценивает выполнение критериев эффективности работы каждого работника учреждения за периоды: календарный месяц, квартал, полугодие, год;
- оформляет решение комиссии протоколом;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности работы;
- рассматривает вопросы об установлении премиальных выплат по итогам работы;
- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат.

36. Заседания Комиссии проводятся в конце месяца.

37. На заседании Комиссии рассматриваются представления т.е. систематизированные данные о выполнении работниками учреждения критериев эффективности работы в соответствии с приложениями 2 - 22, данного Положения. Данные по выполнению работниками критериев предоставляются:

- заведующим – на заместителя заведующего по УВР, на заместителя заведующего по АХЧ, главного бухгалтера, начальника структурного подразделения по хозяйственной части, специалиста по кадрам, бухгалтера, контрактного управляющего, инструктора по гигиеническому воспитанию, художника, специалиста по охране труда, заведующего хозяйством;
- заместителем заведующего по УВР – на педагогических работников, программиста, делопроизводителя;
- заместителем заведующего по АХЧ - на помощников воспитателей и обслуживающий персонал.

38. Решения Комиссии об установлении выплат стимулирующего характера на определенный период принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

39. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии направляется заведующему учреждению, для его рассмотрения и принятия окончательного решения об установлении выплат стимулирующего характера.

40. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа заведующего.

41. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от выполнения работниками критериев эффективности работы, установленных по каждой стимулирующей выплате.

42. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

43. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

УП. Условия оплаты труда заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера

44. Заработная плата заведующего учреждения, заместителей заведующего по УВР и АХЧ, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

45. Должностной оклад заведующего учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

46. Оценка сложности труда заведующего, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности руководства муниципальным дошкольным образовательным учреждением устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска.

47. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда заведующего. Показатели оценки сложности руководства муниципальным дошкольным образовательным учреждением и размер должностного оклада руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения по группе оплаты труда в зависимости от количества баллов приведены в Приложении 24.

48. Группа по оплате труда заведующего учреждения утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

49. Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда заведующего учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству заведующего в Комитет по делам образования города Челябинска.

50. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему учреждению приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

52. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и заведующего.

53. Выплаты стимулирующего характера заведующему учреждению осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

54. Размер выплат стимулирующего характера заведующему учреждению за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц.

Данные выплаты устанавливаются заведующему учреждению приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству заведующего учреждения и осуществляются за счет средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

55. Условия оплаты труда заведующего учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом 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».

56. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

57. Соотношение средней заработной платы заведующего учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

58. Из фонда оплаты труда учреждения заведующему может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

59. Из фонда оплаты труда учреждения заведующему один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

60. Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску заведующему учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

61. Должностной оклад заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего учреждения.

Заведующий учреждением устанавливает предельное соотношение средней заработной платы заместителей заведующего, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждений (без учета заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности от 1 до 5.

62. Выплаты компенсационного характера заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются заведующим в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и данным Положением, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

63. Выплаты стимулирующего характера заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются заведующим в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и данным Положением, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами. (с учетом приложения 2-4 к настоящему Положению). Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

64. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с

учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

УШ.Заключительные положения

65. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

66. Основной персонал муниципального учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

67. Вспомогательный персонал муниципального учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

68. Административно-управленческий персонал муниципального учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

69. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

70. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

71. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи установлены данным Положением. Приложение 23.

72. Из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника.

При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

73. В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

Приложение 1
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников
по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 05.05.2008г. № 216н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп
должностей работников образования»

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа должностей	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Педагогические работники	- Инструктор по физической культуре - Музыкальный руководитель	11 760,00
2 квалификационный уровень		- Педагог дополнительного образования	13 835,00
3 квалификационный уровень		- Воспитатель - Педагог-психолог	15 680,00
4 квалификационный уровень		- Старший воспитатель - Учитель-логопед - Учитель-дефектолог	18 480,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	- Помощник воспитателя	7 955,00

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и
фармацевтических работников, утверждены приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 526
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских
и фармацевтических работников».

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа должностей	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Средний медицинский и фармацевтический персонал	- Инструктор по гигиеническому воспитанию	9 085,00

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа должностей	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	- Архивариус - Делопроизводитель	7 530,00

1 квалификационный уровень	Общепромышленные должности служащих второго уровня	- Инспектор по кадрам - Художник	7 650,00
2 квалификационный уровень		- Заведующий хозяйством - Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» - Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутри должностная категория	7 810,00
3 квалификационный уровень		- Шеф-повар - Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутри должностная категория	8 040,00
1 квалификационный уровень	Общепромышленные должности служащих третьего уровня	- Бухгалтер - Специалист по охране труда - Специалист по кадрам - Юрисконсульт - Программист - Документовед	8 460,00
2 квалификационный уровень		- Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутри должностная категория	8 625,00
3 квалификационный уровень		- Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутри должностная категория	9 040,00
4 квалификационный уровень		- Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	9 590,00
5 квалификационный уровень		- Заместитель главного бухгалтера	10 405,00
1 квалификационный уровень	Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	- Начальник отдела	13 565,00
2 квалификационный уровень		- Главный: аналитик, эксперт	14 790,00
3 квалификационный уровень		- Начальник структурного подразделения по хозяйственной части	21 635,00

Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессии рабочих
утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 29.05.2008г. № 248н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых
профессий рабочих»

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Общетраслевые профессии рабочих первого уровня	- Дворник - Грузчик - Кастелянша - Кладовщик - Машинист по стирке белья - Повар - Подсобный рабочий - Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - Сторож - Вахтер - Уборщик служебных помещений	6 940,00
1 квалификационный уровень	Общетраслевые профессии рабочих второго уровня	- Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 200,00
2 квалификационный уровень		- Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 405,00

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям,
не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

Уровень квалификации	Должности	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8 460,00
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8 625,00

Примечание:

должности установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального
стандарта «Специалист в сфере закупок».

Приложение 2
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого персонала
(заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Своевременная корректировка образовательной программы учреждения	15
2.	Создание условий для реализации и освоения детьми образовательной программы дошкольного образования	20
3.	Осуществление эффективного контроля за качеством образовательного процесса	15
4.	Участие в совершенствовании образовательного процесса и управлении образовательным учреждением	15
5.	Участие в работе по инновационной деятельности	25
6.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	5
7.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	30
8.	Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников	10
9.	Использование в образовательной деятельности ИКТ	15
10.	Участие в разработке локальных актов учреждения	10
11.	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию учреждения в целом	10
12.	Подготовка материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах	20
13.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, руководства учреждения, родителей	10
14.	Участие в общественной жизни учреждения	5
15.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
16.	Соблюдение требований охраны труда	15
17.	Соблюдение трудовой дисциплины	5
18.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	3
19.	Оперативность устранения недостатков	2
20.	Укрепление и сохранность материально-технической базы	5
21.	Работа без больничных листов	10

Приложение 3
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого персонала
(заместителя заведующего по административно-хозяйственной части)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Осуществление эффективного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения	15
2.	Укрепление и сохранность материально-технической базы.	10
3.	Организация и контроль за рациональным расходованием материальных ресурсов учреждения	15
4.	Организация эффективной работы по рациональному использованию и сбережению тепловых и энергоресурсов, воды	15
5.	Осуществление эффективного контроля за качеством работы помощников воспитателей и обслуживающего персонала	15
6.	Активное участие в работе по расширению хозяйственной самостоятельности учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, обеспечению своевременного контроля за полным выполнением договорных обязательств	10
7.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	10
8.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	15
9.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	10
10.	Внедрение и применение в процессе организации административно-хозяйственной деятельности ИКТ	15
11.	Участие в разработке локальных актов учреждения	10
12.	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию всех помещений и учреждения в целом	10
13.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, руководства учреждения, родителей	10
14.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	15
15.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	15
16.	Своевременная организация работ, связанных с обновлением и ремонтом технологического оборудования	15
17.	Участие в общественной жизни учреждения	5
18.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
19.	Соблюдение требований охраны труда	15

20.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	3
21.	Оперативность устранения недостатков	2
22.	Работа без больничных листов	10

Приложение 4
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого персонала
(главного бухгалтера)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Осуществление эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	20
2.	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации, сдача в установленные сроки	25
3.	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	20
4.	Недопущение нецелевого использования бюджетных средств	20
5.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	25
6.	Оказание консультативной помощи сотрудникам и родителям воспитанников по финансовым вопросам	4
7.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
8.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (рациональное расходование финансовых средств учреждения, полное выполнение договорных обязательств, качественное проведение инвентаризации, работы бухгалтерии, выполнением муниципального задания, отсутствием задолженности по родительской плате и пр.)	20
9.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	10
10.	Участие в разработке локальных актов учреждения	15
11.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
12.	Участие в общественной жизни учреждения	15
13.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
14.	Соблюдение требований охраны труда	15
15.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	3
16.	Оперативность устранения недостатков	2
17.	Работа без больничных листов	10

Приложение 5
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда педагогических работников

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	15
2.	Самообразование (наличие плана по самообразованию и его выполнение)	20
3.	Участие в подготовке и проведении мероприятий разных уровней для воспитанников в рамках календаря массовых мероприятий: - учреждения - районных - городских - областных - региональных - федеральных	10 20 30 40 50 60
4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий разных уровней для воспитанников посредством интернет ресурсов	10
5.	Диссимиляция опыта на разных уровнях - учреждения - районных - городских - областных - региональных - федеральных	10 20 30 40 50 60
6.	Создание эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды учреждения	20
7.	Работа с детьми раннего возраста	5
8.	Проведение комплекса мероприятий по оздоровлению детей	5
9.	Содержание образовательных площадок, игрового оборудования, веранд в соответствии с санитарными нормами, требованиями охраны труда	5
10.	Использование ИКТ в образовательной и профессиональной деятельности	5
11.	Инициативность при замене отсутствующего педагога	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в разработке методических материалов	15
2.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	10
3.	Взаимодействие с родителями, отсутствие конфликтов, жалоб	5

4.	Разнообразие форм работы с родителями	16
5.	Взаимодействие с работниками учреждения	10
6.	Участие в общественной жизни учреждения	25
7.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
8.	Соблюдение требований охраны труда	15
9.	Отсутствие нарушений по соблюдению режима дня	8
10.	Отсутствие замечаний, соблюдение трудовой дисциплины	9
11.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима	10
12.	Оперативность устранения недостатков	2
11	Укрепление и сохранность материально-технической базы	13
13.	Работа без больничных листов	10

Приложение 6
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда **старшего воспитателя**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	5
2.	Самообразование (наличие плана по самообразованию и его выполнение)	15
3.	Участие в работе по оказанию консультативной и методической помощи педагогам, молодым педагогам (наставничество)	15
4.	Участие в организации и проведении дополнительных образовательных услуг (работа с неорганизованными детьми, кружковой работы и др.)	25
5.	Подготовка материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах	20
6.	Участие в организации работы по распространению педагогического опыта	20
7.	Оказание помощи педагогам в создании эффективной и безопасной развивающей предметно – пространственной среды учреждения	10
8.	Осуществление эффективного контроля за организацией образовательной деятельности	15
9.	Участие в разработке локальных актов учреждения	25
10.	Инициативность при замене отсутствующего педагога	10
11.	Использование в профессиональной деятельности ИКТ	10
12.	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	30
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в разработке методических материалов	15
2.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	30
3.	Диссимиляция опыта на разных уровнях - районных - городских - областных - региональных - федеральных	10 20 30 40 50
4.	Взаимодействие с родителями, отсутствие конфликтов, жалоб	15
5.	Разнообразие форм работы с родителями	7
6.	Взаимодействие с работниками учреждения	8
7.	Участие в подготовке и проведении мероприятий с детьми	15
8.	Участие в общественной жизни учреждения	15

9.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
10.	Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности педагогическими работниками учреждения	5
11.	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию групповых помещений и учреждения в целом	5
12.	Строгое соблюдение требований охраны труда и требований по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства	15
13.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	9
14.	Оперативность устранения недостатков	2
15.	Сохранность материально-технической базы	4
16.	Работа без больничных листов	10

Приложение 7

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(помощника воспитателя)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения образовательной деятельности с детьми	20
2.	Помощь в организации и проведении комплекса закаливающих мероприятий с детьми	10
3.	Активное участие в воспитании у детей культурно-гигиенических навыков	8
4.	Активное участие в воспитании у детей трудовых навыков	9
5.	Помощь в одевании и раздевании воспитанников	15
6.	Помощь воспитателю в создании эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды учреждения	15
7.	Помощь воспитателю в организации питания детей в группах	5
8.	Работа с детьми раннего возраста	10
9.	Помощь воспитателю в проведении различных мероприятий с детьми, подготовки к образовательной деятельности	10
10.	Содержание игровых площадок, веранд в соответствии с санитарными требованиями, требованиями охраны труда	10
11.	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии	10
12.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Образцовое содержание и строгое соблюдение санитарных, гигиенических и эстетических требований групповых помещений	30
2.	Взаимодействие с родителями, отсутствие конфликтов, жалоб	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Отсутствие нарушений по соблюдению режима дня	9
7.	Отсутствие замечаний, соблюдение трудовой дисциплины	8
8.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима	5
9.	Оперативность устранения недостатков	4
10.	Экономия электроэнергии, воды	2
11.	Сохранность материально-технической базы	13
12.	Работа без больничных листов	10

Приложение 8

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, делопроизводителя, юриста)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	25
2.	Самообразование (повышение квалификации, обзор нормативно-правовой литературы, овладение специальными знаниями, необходимыми для успешного выполнения профессиональной деятельности)	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям воспитанников	30
4.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	25
5.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника	15
6.	Участие в разработке локальных актов учреждения	25
7.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	5
8.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
9.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	8
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	35
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	8

7.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	3
8.	Оперативность устранения недостатков	12
9.	Сохранность материально-технической базы учреждения	5
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 9
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(заместителя главного бухгалтера, бухгалтера, контрактного управляющего)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	25
2.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины, сметы доходов и расходов	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям воспитанников	15
4.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
5.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (отсутствие задолженности по родительской плате, выполнение натуральных и денежных норм питания детей, остатков продуктов питания на складе, сохранность товарно-материальных ценностей и пр.)	25
6.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	20
7.	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	30
8.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
9.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	10
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	15
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб	15
3.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
4.	Участие в общественной жизни учреждения	25
5.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
6.	Соблюдение требований охраны труда	15
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	9
8.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	3
9.	Оперативность устранения недостатков	2

10.	Сохранность материально-технической базы	5
11.	Работа без больничных листов	10

Приложение 10
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(инструктора по гигиеническому воспитанию)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	25
2.	Самообразование (повышение квалификации, обзор нормативно-правовой литературы, овладение специальными знаниями, необходимыми для успешного выполнения профессиональной деятельности)	5
3.	Оказание консультативной помощи сотрудникам и родителям воспитанников по вопросам питания и закаливания детей	20
4.	Внедрение и применение в профессиональной деятельности ИКТ	15
5.	Организация и осуществление систематического и эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (организация питания, оздоровления детей, выполнение работниками требований к санитарному состоянию помещений, учреждения в целом и его территории и др.)	20
6.	Участие в разработке локальных актов учреждения	20
7.	Организация и проведение санитарно-просветительской работы с сотрудниками, детьми и родителями по вопросу соблюдения санитарных норм и гигиенических правил, по профилактике возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений	15
8.	Организация и проведение работы с работниками и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие)	15
9.	Работа с ослабленными и часто болеющими детьми	15
10.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	10
11.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	20
12.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
13.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25

2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	9
7.	Соблюдение гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета	4
8.	Оперативность устранения недостатков	2
9.	Сохранность материально-технической базы	5
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 11
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(программиста)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	25
2.	Размещение информации на сайте учреждения, обслуживание сайта	30
3.	Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации	30
4.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам	30
5.	Осуществление контроля по сопровождению внедренных программ и программных средств	25
6.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	15
7.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
8.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
3.	Систематический контроль за соблюдением работниками правил и требований по технике безопасности при работе на компьютере	25
4.	Участие в общественной жизни учреждения	25
5.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
6.	Соблюдение требований охраны труда	15
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
8.	Оперативность устранения недостатков	20
9.	Сохранность материально-технической базы	10
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 12

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(начальник структурного подразделения по хозяйственной части)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Осуществление эффективного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения	15
2.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	15
3.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	20
4.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	30
5.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
6.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, требований к санитарному состоянию помещений, учреждения в целом и его территории, сохранностью инвентаря, оборудования и др.)	30
7.	Своевременная и качественная организация работы по дезинсекции, дератизации и дезодорации помещений	10
8.	Участие в составлении графика ремонтных работ, заявок на приобретение инвентаря, оборудования	5
9.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам, относящимся к компетенции работника	10
10.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
11.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
12.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (район, город)	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, руководства учреждения, родителей	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15

6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	10
8.	Экономия электроэнергии, воды	10
9.	Укрепление и сохранность материально-технической базы	15
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 13

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда учебно-вспомогательного персонала
(заведующий хозяйством)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	15
2.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	20
3.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	30
4.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
5.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, требований к санитарному состоянию помещений, учреждения в целом и его территории, сохранностью инвентаря, оборудования и др.)	30
6.	Своевременная и качественная организация работы по дезинсекции, дератизации и дезодорации помещений	10
7.	Участие в составлении графика ремонтных работ, заявок на приобретение инвентаря, оборудования	5
8.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам, относящимся к компетенции работника	10
9.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
10.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	10
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада
Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (район, город)	25
2.	Взаимодействие с родителями, работниками, отсутствие конфликтов, жалоб предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, руководства учреждения, родителей	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	10
8.	Экономия электроэнергии, воды	10
9.	Укрепление и сохранность материально-технической базы	15
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 14
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(шеф-повар, повар)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Внедрение и применение в процессе работы нового технологического оборудования	25
2.	Приготовление блюд в строгом соответствии с технологическими картами. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд	25
3.	Сохранность имущества и оборудования пищеблока	20
4.	Строгое выполнение требований СанПиН к содержанию оборудования пищеблока, инвентаря, посуды	15
5.	Своевременность и правильность отбора суточных проб	5
6.	Своевременность выставления контрольного блюда	5
7.	Строгое соблюдение графика выдачи пищи	15
8.	Организация питания сотрудников	10
9.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с работниками пищеблока, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	20
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	7
9.	Сохранность материально-технической базы	6
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 15

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(кладовщик)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
2.	Соблюдение Требований СанПиН к условиям хранения и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий	30
3.	Внедрение и применение в процессе работы современных компьютерных программ	15
4.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (за качеством доставляемых продукты питания, выполнением требований к санитарному состоянию пищеблока, сохранностью инвентаря, оборудования и др.)	15
5.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	20
6.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
7.	Соблюдение требований законодательства, внутренних приказов и распоряжений	15
8.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	15
9.	Организация работы по хранению продуктов с целью предотвращения их порчи и потерь	15
10.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	15
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	3

9.	Сохранность материально-технической базы	2
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 16

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(кухонный рабочий)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Строгое выполнение требований СанПиН к содержанию помещений, оборудования, инвентаря, посуды пищеблока	25
2.	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии	25
3.	Соблюдение требований СанПиН к обработке овощей, мяса, рыбы, яиц и других продуктов	25
4.	Сохранность имущества и оборудования пищеблока	20
5.	Строгое соблюдение графиков уборки пищеблока (ежедневной, генеральной)	25
6.	Строгое соблюдение правил хранения инвентаря, посуды пищеблока	15
7.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками пищеблока, инструкторами по гигиеническому воспитанию, отсутствие конфликтов, жалоб	20
2.	Отсутствие предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	30
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	9
9.	Работа без больничных листов	10

Приложение 17

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Критерии оценки эффективности труда **обслуживающего персонала**
(кастелянша)

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	20
2.	Соблюдение Требований СанПиН к условиям хранения и использования мягкого инвентаря	30
3.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (за качеством стирки белья и спецодежды, выполнением требований к санитарному состоянию постирочной, складов для белья, сохранностью мягкого инвентаря, и др.)	25
4.	Образцовое состояние кладовых и оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	20
5.	Инициативность и самостоятельность принимаемых решений по вопросам относящихся к компетенции работника	10
6.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	10
7.	Организация работы по хранению мягкого инвентаря с целью предотвращения его порчи и потерь	15
8.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	20
9.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	25
2.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	15
3.	Участие в общественной жизни учреждения	25
4.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
5.	Соблюдение требований охраны труда	15
6.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний	9
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	2
9.	Сохранность материально-технической базы	13
10.	Работа без больничных листов	10

Приложение 18

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(машинист по стирке белья)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Соблюдение Требований СанПиН к условиям хранения и использования мягкого инвентаря	30
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	25
3.	Своевременная замена белья	15
4.	Строгое соблюдение графиков уборки постирочной (ежедневной, генеральной)	25
5.	Образцовое состояние постирочной и оборудования в соответствии с требованиями СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности	20
6.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, сторонними организациями, необходимых для выполнения поставленных задач	15
7.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	15
8.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	25
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	13
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	12
7.	Оперативность устранения недостатков	2
8.	Экономия электроэнергии, воды	3
9.	Работа без больничных листов	10

Приложение 19
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобного рабочего,
грузчика, уборщика служебных помещений)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Своевременность, оперативность и качество выполнения заявок на проведение уборочных и ремонтных работ	30
2.	Содержание рабочего инструмента, инвентаря, спецодежды в образцовом состоянии	25
3.	Выполнение разовых поручений администрации	20
4.	Участие в мелком ремонте помещений	25
5.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
6.	Участие в подготовке учреждения к работе в новом учебном году	20
7.	Участие в сборе и транспортировке мусора, бытовых отходов в установленное место	10
8.	Подготовка помещений, учреждения в целом и его территории к отопительному сезону	15
9.	Установление и поддержание деловых отношений с работниками, необходимых для выполнения поставленных задач	25
10.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	13
11.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны, родителей, руководства учреждения	15
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Соблюдение требований охраны труда	15
5.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	11
7.	Оперативность устранения недостатков	4
8.	Экономия электроэнергии, воды	5
9.	Работа без больничных листов	10

Приложение 20

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(дворника)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Содержание территории учреждения в образцовом состоянии и в соответствии с требованиями СанПиН	20
2.	Содержание рабочего инструмента, инвентаря, спецодежды в образцовом состоянии	25
3.	Своевременная, качественная уборка наружных эвакуационных лестниц, прямков	15
4.	Выполнение разовых поручений администрации	15
5.	Участие в мелком ремонте игрового оборудования прогулочных участков	20
6.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
7.	Участие в подготовке учреждения к работе в новом учебном году	20
8.	Подготовка учреждения в целом и его территории к отопительному сезону	15
9.	Участие в благоустройстве территории учреждения (кошение травы на газонах, обрезка деревьев, кустарников, посадка деревьев, кустарников, цветов и пр.)	20
10.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50% от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, руководства учреждения	25
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	13
5.	Соблюдение требований охраны труда	25
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	12
7.	Оперативность устранения недостатков	10
8.	Работа без больничных листов	10

Приложение 21
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

**Критерии оценки эффективности труда обслуживающего персонала
(сторожа, вахтера)**

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	За сложность, напряженность	Не более 100% от оклада
1.	Содержание рабочего места, оборудования, инвентаря, спецодежды в образцовом состоянии	25
2.	Выполнение разовых поручений администрации	15
3.	Своевременное информирование администрации о выявленных неисправностях, неполадках	20
4.	Устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения	20
5.	Высокое качество работы по сохранности (от порчи и потери) имущества детского сада во время дежурства.	20
6.	Участие в подготовке учреждения к работе в новом учебном году	17
7.	Участие в благоустройстве территории учреждения (кошение травы на газонах, обрезка деревьев, кустарников, посадка деревьев, кустарников, цветов и пр.)	9
8.	Инициативность при замене отсутствующего работника	20
	За выполнение особо важных (срочных) работ	50 % от оклада

II. Выплаты за качество выполняемых работ

	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Не более 100% от оклада
1.	Взаимодействие с работниками, отсутствие конфликтов, жалоб, предписания, замечаний со стороны, родителей, руководства учреждения	25
2.	Участие в общественной жизни учреждения	25
3.	Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	20
4.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и пр.)	25
5.	Соблюдение требований охраны труда	10
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	10
7.	Оперативность устранения недостатков	5
8.	Экономия электроэнергии, воды	15
9.	Работа без больничных листов	10

Приложение 22

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера
работникам учреждения

	I. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1.	«кандидат наук» по профилю учреждения	10% от оклада
2.	«доктор наук» по профилю учреждения	15 % от оклада
3.	за наличие почетного звания, спортивного звания, нагрудного знака, знака отличия в сфере образования и науки	10 % от оклада
При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника		
	II. Выплаты за стаж работы, выслугу лет	
	Педагогическим работникам, помощникам воспитателей учреждения за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях	
	от 1 месяца до 1 года	5% от оклада
	от 1 года до 3 лет	10% от оклада
	от 3 лет 5 лет	15% от оклада
	от 5 лет и выше	20% от оклада
Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.		
	Выплаты молодым специалистам 1 раз в год при стаже работы	
	1 год	60 000 рублей
	2 года	100 000 рублей
	3года	140 000 рублей
	III. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников	
1.	Педагогическим работникам:	
	за первую квалификационную категорию	20% от оклада
	за высшую квалификационную категорию	30% от оклада

IV. Премияльные выплаты		
1.	по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), летний оздоровительный период, учебный год (административно-управленческому персоналу)	Не более 100% от оклада
2.	по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), летний оздоровительный период, учебный год (педагогическому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу (кроме среднего медицинского персонала (инструктор по гигиеническому воспитанию)	Не более 150% от оклада
3.	по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), летний оздоровительный период, учебный год (среднему медицинскому персоналу (инструктор по гигиеническому воспитанию, обслуживающему персоналу)	Не более 200% от оклада
4.	ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	100% от оклада
5.	За участие в мероприятиях и конкурсах различного уровня	Не более 100% от оклада
6.	к государственным праздникам и праздничным датам: - 23 февраля «День защитника Отечества»; - 08 марта «Международный женский день»; - 01 мая «День Весны и Труда»; - 09 мая «День Победы»; - 12 июня «День России»; - 04 ноября «День народного единства»; - Новый год; к профессиональной дате: - «День воспитателя и дошкольного работника»; к юбилеям работников: - в честь 50,55,60,65 - летия работника; по другим основаниям.	Не более 100% от оклада или фиксированная сумма

Приложение 23

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Материальная помощь работникам

Случаи оказания материальной помощи	Размер материальной помощи (в рублях)
При утрате личного имущества работника в результате пожара или стихийного бедствия	5 000,00
В случае потери близких родственников (родителей, детей, супруга)	6 000,00
По другим уважительным причинам	6 000,00
Оказание материальной помощи работникам осуществляется по заявлению получателя, с указанием основания для получения. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным комитетом. Основанием для выплаты материальной помощи работникам является приказ заведующего Учреждением. Выплата материальной помощи работникам осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.	

Приложение 24

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Показатели оценки сложности руководства
муниципальным дошкольным образовательным учреждением

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т. ч. Кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4.	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
		дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,3
5.	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6.	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
7.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8.	Наличие филиалов*, отделений**, иных мест осуществления образовательной деятельности***	за каждый филиал, отделение	50
9.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 8	за каждое здание	20

10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- бассейна		25
	- музея		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- компьютерного класса, игрового, компьютерного комплекса		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5
	- кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета		5
	- зимнего сада, эко комнаты		15
	- сенсорной комнаты		15
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытных участка, теплиц	за каждый вид	20
13.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
14.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
15.	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв. метров		30

Размер должностного оклада руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения по группе оплаты труда в зависимости от количества баллов.

№ п/п	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Количество баллов	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200
Размер должностного оклада, рублей	47 365	44 500	41 485	35 600	32 585

Приложение 25
к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Перечень, размеры и порядок определения выплат за работу, отклоняющихся от
нормальных,
устанавливаемых работникам учреждения

	I. Выплаты за особенности и специфику работы в учреждении, с отдельными воспитанниками	
1.	Работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми (кроме административно-управленческого персонала)	15% от оклада
2.	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам, педагогическому персоналу и работникам, непосредственно связанным с обслуживанием детей с ограниченными возможностями здоровья	20% от оклада
3.	За работу в группах комбинированной направленности, где осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья с реализацией основной образовательной и адаптированной образовательной программ, педагогическому персоналу и работникам, непосредственно связанным с обслуживанием детей в отдельных группах	20% от оклада
4.	За работу с отдельным воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным воспитанником <1>	
	Воспитателям, помощнику воспитателя, педагогу-психологу	5% от оклада
	Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре	3% от оклада
5.	За работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях:	
	воспитателям	3 000 рублей
	помощникам воспитателей	1 500 рублей
Данная выплата производится пропорционально фактически отработанному времени		
	II. Выплаты за участие в работе городских методических объединений	
1.	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру)	3 800 рублей
2.	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20 % от оклада

<1> выплата устанавливается в указанных размерах за работу с одним воспитанником. В случае выполнения работы с бо́льшим количеством воспитанников выплата производится пропорционально, но не более 20%.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 32 листах
МАДОУ «ДС № 100 г. Челябинска»

Н.В. Дмитриева
Н.В. Дмитриева

