СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 25 «Журавлик»	И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 25 «Журавлик»
_____ Д.С. Юдова	_____ С.С. Мелишникова
Протокол от 11.07.19 № 17	Приказ от 11.07.19 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

1. Общие положения

1.1. Положение об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 № 1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.07.2019 № 3640 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Тамбова».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25 «Журавлик» (далее - учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия оплаты труда, включая размер должностных окладов, ставок заработной платы по должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

Работникам учреждения, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и (или) не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с временной нетрудоспособностью; нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, ученических отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;

1.6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы и выплат социального характера работникам осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда.

1.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, ставки заработной платы по должности, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, повышающих коэффициентов, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1**. Размеры окладов работников** на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам устанавливаются в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (***помощник воспитателя***) - **5582** руб.;

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (***младший воспитатель***) - **6380** руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (***делопроизводитель***) - **5582** руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (***заведующий хозяйством, шеф-повар***) - **6380** руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» (***уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, дворник, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту специальной одежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар 2-3 разряда***) - **5582** руб.;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (***повар 4-6 разряда***) - **6380** руб.;

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы

специалист по охране труда – **8000** руб.

2.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (***инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования***) устанавливаются в размере **8000** руб.

2.3. Размер должностного оклада ***заместителя руководителя*** устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в размере **14438,4** руб.

2.4**. Размер повышающего коэффициента** по занимаемой должности к окладу, с образованием должностного оклада устанавливается в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

второй квалификационный уровень (***заведующий хозяйством***) - **0,10**;

третий квалификационный уровень (***шеф-повар***) - **0,15**;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

второй квалификационный уровень (***повар 6 разряда***) - **0,10**;

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы:

специалист по охране труда – **0,20**.

2.5. **Размер повышающего коэффициента** по занимаемой должности к ставке заработной платы, с образованием ставки заработной платы по должности по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

первый квалификационный уровень (***музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре***) - **0,20**;

второй квалификационный уровень (***педагог дополнительного образования***) - **0,30**;

третий квалификационный уровень (***воспитатель, педагог-психолог***) - **0,40**;

четвертый квалификационный уровень (***учитель-логопед, старший воспитатель***) - **0,50**;

2.6. Индексация размеров окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

2.7. Для работников учреждения предусматривается установление к окладу, ставке заработной платы повышающих коэффициентов: за квалификационную категорию, за почетное звание, за ученую степень, по занимаемой должности.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов приведены в разделе 3 настоящего Положения.

2.8. Для работников учреждения предусматривается установление стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы по должности.

Размеры и условия установления стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы по должности приведены в разделе 5 настоящего Положения.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения, на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе 4 настоящего Положения.

2.10. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения к должностному окладу, ставке заработной платы по должности в процентном отношении.

3. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов

Для работников учреждения к должностному окладу, ставке заработной платы по должности, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.1. **Повышающий коэффициент за квалификационную категорию** устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции в размере:

0,30 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 - при наличии первой квалификационной категории.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (неподтверждения) квалификационной категории,

дающих право на установление повышающего коэффициента. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Работникам, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Мастер», «Мастер спорта», «Отличник», «Почетный работник», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», либо награжденным орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере **0,20**.

Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии почетных званий (орденов и медалей) повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения) и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя учреждения.

3.3. Лицам, имеющим ***ученую степень***, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент:

- кандидата наук - в размере **0,10**;
- доктора наук - в размере **0,20**.

При присуждении ученой степени кандидата наук повышающий коэффициент устанавливается со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя.

При присуждении ученой степени доктора наук повышающий коэффициент устанавливается со дня принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией и выплачивается на основании данного документа и приказа руководителя.

3.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший воспитатель» устанавливается работнику с целью повышения его ответственности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования работников к качественному результату труда в размере **0,09**.

3.5. Повышающие коэффициенты, указанные в данном разделе Положения устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности и не образуют новый должностной оклад, новую ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты педагогическим работникам устанавливаются к ставкам заработной платы по должности с учетом фактического объема учебной и (или) педагогической работы.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, **занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда** - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны в ***приложении №1*** к настоящему Положению

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.1.2. 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), - в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится из расчета стоимости за один час работы. Порядок расчета установлен в разделе 7 настоящего Положения.

4.1.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.7. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности работников в процентном отношении, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления

5.1. В целях стимулирования работников к качественному труду и поощрения за выполненную работу для работников учреждений может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы;

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премии по итогам работы за месяц;

- премии по итогам работы за квартал.

5.2. Выплаты стимулирующего характера **за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 150 %** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в ***приложении № 2*** к настоящему Положению.

5.3. Выплаты стимулирующего характера **за стаж непрерывной работы** устанавливаются всем работникам учреждения в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по должности. Размеры стимулирующих выплат в зависимости от стажа непрерывной работы изложены в ***приложении №3*** к настоящему Положению.

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.4. Выплата единовременных премий работникам учреждения **за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется по итогам их выполнения в размере до 200 %** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Перечень особо важных и срочных работ изложен в ***приложении №4*** к настоящему Положению.

5.5. Работникам учреждения выплачивается **премия по итогам работы за месяц до 150%** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за месяц, изложены в ***приложении № 5*** к настоящему Положению.

5.6. Работникам учреждения выплачивается единовременная **премия по итогам работы за квартал до 50 %** от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за квартал, изложены в ***приложении № 6*** к настоящему Положению.

5.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в пределах фонда оплаты труда. Установление объема выплат стимулирующего характера работникам осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю организации должностных окладов, ставок заработной платы по должности, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат.

6. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.2. выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника, начисляемое в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.3. суммы, начисляемые при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения в соответствии с абзацем первым статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.4. дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, начисляемая в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.5. денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего приложения, может быть установлена выплата социального характера - материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным

обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами, за многолетний и добросовестный труд.

Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов, ставок заработной платы по должности работника.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего приложения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни, и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

7. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

7.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы по должности на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

8. Определение фонда оплаты труда учреждения

Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета городского округа – город Тамбов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из вышестоящего бюджета, средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

№ п.п.	Наименование должности	Размер выплаты, %
1.	Шеф-повар	4
2.	Повар	4
3.	Кухонный рабочий	4

Основание: материалы по специальной оценке условий труда от 29 июня 2018 года.

1. Карта № 15 специальной оценки условий труда работников (шеф-повар).
2. Карта № 16А специальной оценки условий труда работников (повар).
3. Карта № 17 специальной оценки условий труда работников (кухонный рабочий).

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	Должность: **воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель**	
1.1.	Активное участие в подготовке и реализации основной образовательной программы, адаптированной общеобразовательной программы МБДОУ.	10
1.2.	Охват воспитанников дополнительными (бесплатными) образовательными услугами.	10
1.3.	Работа с детьми в возрасте от 1,5 до 3 лет, сопряженная с проявлением повышенной эмоциональной и физической нагрузки	20
1.4.	Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание социально-психологического климата в группе.	20
1.5.	Участие в методической работе и по обобщению (распространению) педагогического опыта (конкурсы и семинары, мастер-классы, стажерская площадка и т.п. на различных уровнях).	10
1.6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спальной и групповой комнат и пр.).	10
1.7.	Реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников (руководство клубом родителей, оказание им консультативной и практической помощи, отсутствие задолженности родительской платы и жалоб).	10
1.8.	Участие в управлении учреждением и общественной деятельности (работа в совете, различных комиссиях, профсоюзной организации, подготовка проектов локальных нормативных актов и оформление протоколов и других документов общих собраний работников ДОУ и т.п.).	10
1.9.	Применение современных технологий (в том числе информационных) в воспитательно-образовательном процессе.	10
1.10	Работа внештатного инспектора по охране и защите прав детства	10
1.11	Работа в дежурной группе	15
1.12	Ведение общественной работы (выполнение работ сверх должностных инструкций)	15
2.2.	Должность: **младший воспитатель (помощник воспитателя)**	
2.1.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение социальной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, в выборном органе первичной профсоюзной организации работников, активах и т.д.).	20

2.2.	Степень участия в осуществлении воспитательных функций (проведение с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков, культуры поведения).	30
2.3.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	15
2.4.	Выполнение общественных поручений (развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство помещений и территории, погрузо-разгрузочные работы).	15
2.5.	Оперативность выполнения заданий руководителя учреждения.	15
2.6.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	20
2.7.	Организация и проведение эффективных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей.	15
2.8.	Работа с детьми в возрасте от 1,5 до 3 лет, сопряженная с проявлением повышенной эмоциональной и физической нагрузки.	20
3.	Должность: **делопроизводитель**	
3.1.	Степень участия в управлении учреждения по обеспечению государственно-общественного характера (разработка нормативно-правовой базы учреждения, выполнение социальной работы по охране и защите прав Детства, работа в различных комиссиях, Советах, в выборном органе первичной профсоюзной организации работников, активах и т.д.).	30
3.2.	Использование информационных технологий в организации делопроизводства учреждения.	20
3.3.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	10
3.4.	Оперативность выполнения заданий руководства учреждения.	30
3.5.	Своевременное ведение табеля учета рабочего времени работников.	20
3.6.	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей.	20
3.7.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	20
4.	Должность: **кладовщик**	
4.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	25
4.2.	Грамотное ведение учетно-отчетной документации, отсутствие замечаний.	20
4.3.	Соблюдение мер по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	20
4.4.	Организация погрузочно-разгрузочных работ.	15
4.5.	Обеспечение ведения и сохранности документов.	20
4.6.	Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений пищеблока и территории МБДОУ в соответствии с СанПиНом.	40
4.7.	Высокий уровень организации сбалансированного питания детей.	20
5.	Должность: **шеф-повар, повар, кухонный рабочий**	
5.1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.	20
5.2.	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	15

5.3.	Высокий уровень организации вспомогательной работы при приготовлении блюд, отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	25
5.4.	Участие в погрузочно – разгрузочных работах.	20
5.5.	Соблюдение мер по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	10
5.6.	Высокий уровень организации сбалансированного питания детей.	20
5.7.	Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений пищеблока МБДОУ в соответствии с СанПиНом.	20
5.8.	Отсутствие замечаний при хранении продуктов питания.	20
6.	Должность: **уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке белья и ремонту специальной одежды**	
6.1.	Степень участия в мерах по экономному расходованию электроэнергии, воды, тепла.	20
6.2.	Качественное проведение генеральных уборок.	25
6.3.	Отсутствие замечаний по учету белья. Правильное и своевременное ведение документации	20
6.4.	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	15
6.5.	Ликвидация аварийных ситуаций, устранения последствий аварий.	30
6.6.	Оперативность выполнения заданий по устранению технических неполадок.	10
6.7.	Качество стирки, глажки и ремонта одежды.	30
7.	Должность: **заведующий хозяйством**	
7.1.	Эффективность и обеспечение государственно-общественного управления в учреждении (наличие, организация и качество деятельности различных комиссий: по охране труда, пожарной безопасности и т.д., разработка нормативно-правовой базы).	20
7.2.	Положительная материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и норм безопасности.	15
7.3.	Обеспечение приборов учета теплоэнергоносителей бесперебойной работой, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	15
7.4.	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МБДОУ (ответственность за работу электроустановок, «тревожной кнопки», пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения).	30
7.5.	Высокая организация деятельности по содержанию зданий и окружающей территории в надлежащем порядке.	20
7.6.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения.	20
7.7.	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение текущего и капитального ремонта, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	15
7.8.	Своевременное внесение информации в реестр государственных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.	15
8.	Должность: **заместитель заведующего**	
8.1.	Эффективность и обеспечение государственно-общественного управления в учреждении (наличие, организация и качество деятельности различных Советов, комиссий, объединений, разработка	20

	нормативно-правовой базы).	
8.2.	Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (разработка и внедрение педагогических проектов и авторских программ, разработок).	15
8.3.	Продуктивность и качество реализации образовательной программы, программы развития учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение современного качества дошкольного образования.	15
8.4.	Применение современных технологий (том числе информационных) в воспитательно-образовательном процессе.	15
8.5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические объединения, Дни открытых дверей, фестивали, спектакли, спартакиады, утренники и т.д.).	15
8.6.	Создание условий, организация дополнительных образовательных услуг, охват дополнительным образованием детей, введение новых форм образования.	20
8.7.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций), педагогических проектов под руководством заместителя.	20
8.9.	Выступления, подготовленные педагогами под руководством заместителя на различные профессиональные мероприятия.	15
8.10.	Разработка методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.	15
9.	Должность: **рабочий по комплексному обслуживанию здания**	
9.1.	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности.	20
9.2.	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	25
9.3.	Сохранность материалов, инструментов.	15
9.4.	Работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря.	30
9.5.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	30
9.6.	Высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ.	30
10.	Должность: **дворник**	
10.1.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию территории.	15
10.2.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	20
10.3.	Оперативность выполнения заданий по устранению технических неполадок.	25
10.4.	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря.	20
10.5.	Высокая эффективность выполнения должностных обязанностей.	25
10.6.	Отсутствие замечаний по ведению журнала приема и сдачи смены, обхода территории.	30
10.7.	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в МБДОУ.	15
11.	Должность: **специалист по охране труда**	

11.1	Отсутствие несчастных случаев на производстве	30
11.2	Осуществление мероприятий по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности дошкольного образовательного учреждения, его работникам и детям;	30
11.3	Осуществление контроля проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.	25
11.4	Своевременная разработка локальных актов по охране труда (приказы, положения, инструкции и др.), антитеррористической защищенности учреждения	30
11.5	Отсутствие замечаний по ведению журнала инструктажей по охране труда	35

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

РАЗМЕРЫ
стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы

Стаж работы	Размеры надбавки (%)
от 1 года до 2 лет	5
от 2 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более лет	30

Приложение №4
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

ПЕРЕЧЕНЬ
особо важных и срочных работ

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	**Для педагогических работников**	
1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, участие в субботниках, ремонтных работах.	30
1.2.	Создание условий для воспитательно-образовательного процесса, модернизация предметно-развивающей среды.	50
1.3.	Подготовка образовательного учреждения к работе в летних и зимних условиях.	30
1.4.	Творческие достижения, призовые места на конкурсах, фестивалях, смотрах, обобщение педагогического опыта.	50
1.5.	Подготовка и проведение региональных, областных, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, смотров-конкурсов, фестивалей.	40
2.	**Для прочих работников**	
2.1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, участие в субботниках, ремонтных работах.	50
2.2.	Устранение последствий аварии.	50
2.3.	Подготовка образовательного учреждения к работе в летних и зимних условиях.	50
2.4.	Выполнение работ с повышенной физической нагрузкой (уборка снега, листвы, погрузо-разгрузочные работы).	50

Приложение №5
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за месяц

	Критерии и показатели эффективности	Размер выплаты %
1.	**Для педагогических работников**	
1.1.	Обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга)	10
1.2.	Обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников	15
1.3.	Достижение высокой посещаемости в группе (свыше 70%)	10
1.4.	Участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	10
1.5.	Публикация статей, методических рекомендаций и др. в сети интернет	10
1.6.	Участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития учреждения, внедрение авторских программ и педагогических технологий и т.п.)	10
1.7.	Работа на официальных сайтах образовательного учреждения (сайт ДОУ, http://zakupki.gov.ru, https://bus.gov.ru)	20
1.8.	Участие в детских праздниках, массовых мероприятиях	15
1.9.	Укрепление материально-технической базы учреждения	10
1.10.	Участие работников в творческой деятельности дошкольного учреждения	10
1.11.	Организация содержания здания, рабочего места и окружающей территории в надлежащем порядке	10
1.12.	Участие в смотрах-конкурсах в рамках МБДОУ: 1 место 2 место 3 место	20 20 15 10
2.	**Для прочих работников**	
2.1.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	10
2.2.	Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.)	10

2.3.	Организация предметно-развивающей среды в образовательном пространстве в соответствии с современными требованиями	10
2.4.	Своевременное составление текущей отчетности	15
2.5.	Своевременная подготовка дополнительной документации	10
2.6.	Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ и контроль за их осуществлением	10
2.7.	Привлечение спонсорских средств, направленных на развитие Учреждения	10
2.8.	Отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния Учреждения	10
2.9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5
2.10.	Выполнение дополнительной работы, не входящая в круг основных обязанностей работника	15
2.11.	Укрепление материально-технической базы учреждения	20
2.12.	Участие работников в творческой деятельности дошкольного учреждения	15
2.13.	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории учреждения	10
3.	**Должность: заместитель заведующего**	
3.1.	Эффективность работы в рамках реализации образовательной программы и Программы развития Учреждения	10
3.2.	Своевременное проведение мероприятий, реализующих задачи годового плана Учреждения	10
3.3.	Своевременность подготовки, разработки предоставление запрашиваемой информации, планов, связанных со срочностью, напряженностью и важностью работ	25
3.4.	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с номенклатурой дел	10
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны участников образовательного процесса	15
3.6.	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) деятельности Учреждения	10
3.7.	Организация аттестации педагогических работников ДОУ	30
3.8.	Работа на официальных сайтах образовательного учреждения (сайт ДОУ, http://zakupki.gov.ru, https://bus.gov.ru)	40

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Журавлик»

КРИТЕРИИ,
учитываемые при определении размера премии за квартал

№ п.п.	Наименование критериев	Размер выплаты, %
1.	**Для педагогических работников**	
1.1.	За динамику деятельности образовательного учреждения в проектной, экспериментальной деятельности	10
1.2.	За результативную работу по всем направлениям образовательного пространства в соответствии с ФГОС дошкольного образования	10
1.3.	За эффективное управление образовательным процессом, повышающее авторитет и имидж учреждения	10
1.4.	Работа без больничных листов	20
2.	**Для прочих работников**	
2.1.	Отсутствие травматизма воспитанников.	5
2.2.	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.	5
2.3.	Работа без больничных листов.	10
2.4.	Качественное выполнение требований САНПиН, пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, антитеррористической деятельности и т.д.	20
2.5.	Добросовестное выполнение функциональных обязанностей и профессиональное мастерство.	10