

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель СООС


Е.Ф. Максакова

«31» марта 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 26»


О.В. Карасева

«31» марта 2022 года



Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Карасева Ольга Васильевна
ЗАВЕДУЮЩАЯ
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №26"
Серийный номер:
5591D8009DADFFA446155D5CFC54A1A9
Срок действия с 08.09.2021 до 08.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021г. № 11);
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы от 29.12.2020г.;
- Уставом Учреждения, в соответствии с которыми Учреждение самостоятельно определяет размеры и условия оплаты труда работников.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств, выделяемых на выполнение муниципального задания на текущий финансовый год.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ). Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законодательством или трудовым договором.

2.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц – в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективным договором Учреждения, трудовым договором.

2.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.4. Изменение базовой части заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа.

2.5. ФОТ рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.6. Заведующий Учреждением формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТ (ФОТб).

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. ФОТ Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

3.2. Доля базовой части (ФОТб) составляет – 70% фонда оплаты труда Учреждения, стимулирующей части (ФОТст) составляет – до 30% от базового фонда оплаты труда Учреждения.

3.3. ФОТб обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, включая:

- Педагогический состав (воспитатели, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель);
- Административный состав (заведующий, главный бухгалтер);
- Учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, заведующий хозяйством, младший воспитатель, делопроизводитель);
- Обслуживающий персонал (повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, дворник, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, рабочий на отопительный сезон, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования).

3.4. Размеры базовых окладов работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007г.

3.5. Базовые оклады работников по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

3.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание соответствуют уставным целям Учреждения и содержатся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.7. Штатное расписание утверждается заведующим и включает в себя все должности работников Учреждения.

3.8. В случае изменения ФОТ Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Базовый оклад и специальная часть фонда оплаты труда в Учреждении

4.1. Должности работников Учреждения, отнесённые к квалификационным уровням:

Квалификационный уровень	Должности работников
Административный персонал	заведующий главный бухгалтер
Педагогический персонал	воспитатель музыкальный руководитель инструктор по физической культуре старший воспитатель
Учебно-вспомогательный персонал	младший воспитатель заведующий хозяйством бухгалтер делопроизводитель
Обслуживающий персонал	повар дворник рабочий на отопительный сезон рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования кухонный рабочий кастелянша машинист по стирке и ремонту спецодежды

4.2. Величина базового оклада ФОТб:

Обслуживающий персонал – 11112,00 рублей;

Учебно-вспомогательный персонал – 11112,00 рублей;

Педагогический персонал – *среднее профессиональное* – 17160,00 рублей,
высшее профессиональное – 19448,00 рублей;

Административный персонал – от 80% до 90% от базового оклада руководителя.

4.3. Заработная плата руководителя устанавливается трудовым договором, заключенным в установленном порядке с Учредителем.

4.4. При замене отсутствующего работника идентичной должности, оплату производить от базового оклада замещающего.

4.5. При замене отсутствующего работника другой должности, оплату производить от базового оклада отсутствующего работника.

4.6. В случае экономии фонда заработной платы сумма экономии подлежит выплате работникам учреждения в виде премий.

4.7. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрены выплаты из специальной части фонда оплаты труда к базовому окладу работников за квалификационную категорию, за непрерывный педагогический стаж, за наличие почетного звания, молодым специалистам, а также иных выплат компенсационного характера.

4.8. Компенсационные выплаты из специальной части фонда оплаты труда к базовым окладам устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.9. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются на определенный период. Период выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.10. Специальная часть доли базовой части ФОТ для работников Учреждения (ФОТсп), обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Коллективным договором, локальными актами учреждения.

5. Распределение специальной части фонда оплаты труда Учреждения

5.1 Специальная часть фонда оплаты труда педагогического состава, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), включает в себя доплаты:

№	Показатели для определения специальной части		Сумма, руб.
1.	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья		3 000 (за каждого ребенка)
2.	За руководство муниципальными методическими секциями воспитателей и других педагогических работников		По приказу Управления образования администрации МО «Гусевского городского округа»
3.	Уровень квалификации	первая квалификационная категория	4 000
		высшая квалификационная категория	6 000
4.	Наличие	Нагрудного знака «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	2000
		почетного звания «Ветеран сферы воспитания и образования»	3 000
		Медали Л.С. Выготского	2 000
5.	Молодому специалисту		1 500
6.	За заведование групповым помещением		1000
7.	За педагогический стаж:	От 3 до 10 лет	3 000
		От 10 до 20 лет	4 000
		Свыше 20 лет	5 000

5.2. Заведующий Учреждением определяет приказом доплаты на любой временной отрезок в течение учебного года с 1 сентября по 31 августа.

5.3. Заведующий Учреждением вправе снять доплаты за невыполненную работу, невыполнение требований к заведованию и содержанию групповым помещением, за неисполнение функциональных обязанностей работника.

5.4. Доплата «Молодому специалисту» устанавливается педагогическим работникам (в возрасте до 35 лет), заключившим трудовой договор в течение 3-х лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности.

5.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам,

работающим по совместительству, в полном объеме, за исключением гарантий и компенсаций лицам, совмещающим работу с получением образования, которые предоставляются работникам только по основному месту работы.

5.6. Специальная часть фонда оплаты труда непедагогического состава определяется следующими критериями (в том числе доплаты за вредные условия труда, тяжесть трудового процесса по решению комиссии специальной оценке условий труда):

№	Должность	Показатели для определения специальной части	Сумма, руб.
1.	Назначенный по приказу	Ответственный за пожарную безопасность	536
		ответственный охрану труда	536
		ответственный за энергосбережение	535
		ответственный за организацию работы по пдд	535
2.	Младший воспитатель	За вредные, опасные условия труда	3 642
3.	Повар	За вредные, опасные условия труда	3 718
4.	Кухонный рабочий	За вредные, опасные условия труда	3 718

5.7. Оплата труда **главного бухгалтера**:

5.7.1 Размер, порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера устанавливается в процентном соотношении от заработной платы руководителя:

- для главного бухгалтера - 90 %

5.7.2 В случае изменения размера должностного оклада главного бухгалтера вследствие увеличения или уменьшения величины должностного оклада руководителя Учреждения, с ним заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающее соответствующее увеличение или уменьшение размера должностного оклада.

5.7.3 Повышающие коэффициенты (от базового оклада), учитываемые при определении специальной части главного бухгалтера Учреждения:

№	Должность	Показатели для определения специальной части	Сумма, руб.
1.	Главный бухгалтер	Стаж работы по данной специальности: от 3 до 10 лет	3090
		от 10 лет до 20 лет	4120
		20 лет и выше	5150
		Наличие знака «Почетный работник общего образования», «Почетный работник воспитания и просвещения РФ»	2000
	Уровень квалификации:	Первая квалификационная категория	4120

5.8. Показателем для установления доплат из фонда специальной части оплаты труда работников Учреждения является назначение ответственным за различные сферы функционирования Учреждения по приказу заведующего ДООУ в размере от 535 рублей.

5.9. Изменение доплат за счет средств специальной части фонда оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при исполнении стажа работы – со дня исполнения;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

6.1. Стимулирующие выплаты части фонда оплаты труда распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия) Учреждения по представлению заведующего Учреждением.

6.2. Комиссия рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников Учреждения, самоотчеты эффективности деятельности педагогических работников, определяет список работников и показатели их стимулирования. Конкретную сумму выплат определяет руководитель Учреждения, исходя из фонда стимулирующих выплат.

6.3. При определении размера выплат Комиссия составляет сводную ведомость, оценки качества результативности труда работников за каждый месяц, руководствуясь соответствующими критериями.

6.4. Спорные вопросы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Комиссией по мере поступления.

6.5. Работники самостоятельно оценивают свою работу стимулирующего характера с учетом критериев.

6.6. Комиссия создается в составе не менее чем пяти и не более чем семи членов из состава работников. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии.

6.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.8. Комиссия распределяет стимулирующие выплаты ежемесячно. Выплаты могут быть установлены единовременно или на определенный период. Конкретный период стимулирующих выплат устанавливает Комиссия.

6.9. Заседания Комиссии проводятся не позднее 26-го числа месяца, по итогам которого производятся выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - текущего месяца).

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется не позднее 28 числа текущего месяца руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения на основании решения Комиссии готовит приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и не позднее 29-го числа текущего месяца, доводит приказ до сведения работников Учреждения.

6.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

6.12. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам Учреждения производятся с учетом:

- показателей результатов труда;

- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения и комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Учреждение предусматривают следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (по итогам проведения оценки эффективности и качества деятельности работника) 1 раз в квартал;
- премиальные выплаты по итогам работы (единовременные выплаты-за участие в благоустройстве территории, в косметическом ремонте, за участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов, за систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях, за эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном зале, за проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж детского сада);
- к юбилейным датам и праздничным дням;
- ежемесячные стимулирующие выплаты.

6.13. Стимулирующая часть оплаты труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

6.14. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие постоянные ежемесячные доплаты (ФОТпд),
- стимулирующие разовые доплаты по результатам работы, единовременные премии (ФОТрд).

6.15. Стимулирующие постоянные ежемесячные доплаты устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу, регулярно пересматриваются и оформляются приказом, а стимулирующие разовые доплаты – фиксированной суммой в рублях и распределяются ежемесячно по факту выполнения и результатам работы.

6.16. Стимулирующие выплаты не выплачиваются полностью или выплачиваются частично в случае:

- наложения дисциплинарного взыскания в период, по итогам которого осуществляется стимулирование;
- действия (бездействия) работника, повлекшего за собой угрозу или причинение вреда жизни и здоровью воспитанников.

6.17. Основанием для принятия решения, указанного в п. 6.15., является приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания. Не предоставление к стимулированию производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

6.18. Работникам, работавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, призывом в вооруженные силы, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, начисление премии производится пропорционально отработанному времени.

7. Критерии для установления стимулирующих постоянных ежемесячных доплат.

7.1 Стимулирующие постоянные ежемесячные доплаты педагогического персонала определяется следующими критериями:

№	Должность	Показатели для определения постоянных стимулирующих доплат	%
1.	Бухгалтер	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	До 50 %
		Увеличение объема работ, связанное с ведением сайтов бухгалтерской отчетности.	До 20%
		Мониторинг взимания родительской платы по учреждению.	До 30 %
		За ведение закупок в ДОУ.	До 30%

2.	Главный бухгалтер	Качественное ведение сайтов, связанных с бухгалтерской отчетностью. Ежемесячное ведение мониторинга заработной платы в учреждении.	До 30% До 15%
2.	Младший воспитатель	За поднятие тяжелых емкостей	До 20%
3.	Делопроизводитель	Качественное ведение документации и оперативное выполнение отдельных поручений, оперативная подготовка отчетной информации.	До 25%
		Ведение документации связанной с обработкой и защитой персональных данных работников и воспитанников.	10%
		За организацию работы по воинскому учету и бронированию работников учреждения	10%
		Ответственному за ведение прикладного сервиса «О7. Образование»	До 10%
4.	Повар	За поднятие тяжелых емкостей	До 20 %
5.	Кухонный рабочий	Немеханизированный ручной труд	До 20%
		За поднятие тяжелых емкостей	До 20%
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	За качественное ремонтное обслуживание помещений ДОУ в соответствии с требованиями, без замечаний.	До 50%
		Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок.	До 50 %
7.	Рабочий на отопительный сезон	За содержание теплоузла, системы, отопления в соответствии с требованиями, без замечаний.	До 20%
		За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций.	До 50%
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	До 50 %
		За высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности	До 50%
9.	Кастелянша, машинист по стирке белья	Увеличение срока эксплуатации бытовой техники (стиральных машин, утюгов, швейной машинки).	До 12 %
		Изготовление театральных костюмов	До 50 %
		За уборку помещений прачечной	До 50 %
		Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения по итогам предыдущего периода.	До 12 %
10.	Дворник	Увеличение объема выполняемой работы (большая площадь уборки снега и листьев, покос травы на территории учреждения).	До 50%

		За работу с тяжелыми и неблагоприятными условиями труда	До 50%
11.	Работники ДОУ	Сложность и напряженность работы в группе раннего возраста	До 25 %
		Организация контроля рабочего времени работников. Укомплектованность кадрами и их качественный состав.	До 20%
		Уполномоченному по ГО и ЧС. За качественную организацию работы по ГО и ЧС в МАДОУ	До 20%
		Ответственному за ведение сайта bus.gov.ru и сайта zakupki.gov.ru	До 25%
		Ведение табеля учета рабочего времени работников, рациональная расстановка кадров по замене.	До 10%
		За уборку помещений	До 10%
		Ответственный за ведение сайта учреждения	До 10%

8. Критерии для установления разовых доплат.

8.1 Оценка качества по результатам работы определяется фиксированной суммой в рублях. Основными критериями осуществления стимулирующих доплат для основных категорий работников образовательного учреждения являются:

8.1.1. Критерии и показатели качества и результативности работы педагогических работников для фиксирования стимулирующих выплат

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1	Высокий уровень реализации дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т. д.)	1 раз в месяц	До 7 000
2	Отсутствие жалоб родителей сотрудников, замечаний контролирующих органов по качеству выполняемой работы	1 раз в квартал	До 7 000
3	Активное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	ежемесячно	До 5 000
4	Участие, проведение конкурсов, мероприятий. Участие проведение семинаров. Выступления на конференциях. (ДОУ, город, область. Дети-педагоги). Качественная подготовка детей к мероприятиям.	ежемесячно	До 15 000

5	Работа на высоком уровне по улучшению предметно-пространственной развивающей среды критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Разработка дидактических средств обучения. Ответственное отношение к сохранности имущества. Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм.	ежемесячно	До 15 000	
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д.)	ежемесячно	До 15 000	
7	Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	ежемесячно	До 7 000	
8	Реализация на высоком уровне мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 раз в квартал	До 7 000	
9	Своевременная безукоризненная отчетность и ведение установленной документации (диагностика, заполнение журналов, календарных планов).	ежемесячно	До 5 000	
10	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	1 раз в квартал	До 5 000	
11	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1 раз в квартал	До 10 000	
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).	ежемесячно	До 15 000	
	Работа на высоком профессиональном уровне с детьми из социально неблагополучных семей	ежемесячно	До 10 000	
13	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закреплённом помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.1.2. Критерии и показатели качества и результативности работы младшего воспитателя для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1	Безукоризненное выполнение санитарно-гигиенического режима	1 раз в месяц	До 10 000

2	Отсутствие жалоб родителей сотрудников, замечаний контролирующих органов по качеству выполняемой работы	1 раз в квартал	До 10 000	
3	Посещаемость детьми групп. Отсутствие или снижение количества пропускаемых детьми дней по болезни, другим причинам	ежемесячно	До 5 000	
4	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	1 раз в месяц	До 7 000	
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д.)	ежемесячно	До 15 000	
6	Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	ежемесячно	До 7 000	
7	Безукоризненное соблюдение режимных моментов и инструкций по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травматизма	1 раз в квартал	До 5 000	
8	Активное участие в воспитательно-образовательном процессе (отсутствие сбоев в режиме дня по вине младшего воспитателя, помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов: помощь в подготовке к занятию, одевании детей на прогулку и др.)	1 раз в месяц	До 5 000	
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ,	ежемесячно	До 15 000	
10	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.1.3. Критерии и показатели качества и результативности работы старшего воспитателя для фиксирования стимулирующих выплат.

№ п/п	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1.	Положительная динамика уровня развития детей по итогам полугодия, года и стабильный рост качества обучения..	1 раз в полугодие	До 7 000

2.	Положительная динамика участия детей в конкурсах различного уровня, результативность участия (ДОУ, город).	1 раз в квартал	До 7 000
3.	Освоение/ внедрение в дошкольное учреждение современных образовательных программ.	ежемесячно	До 7 000
4.	Разработка и реализация проектов, внедрение экспериментальных работ в дошкольное воспитание.	ежемесячно	До 5 000
5.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности,	ежемесячно	До 5 000
6.	Выступления на конференциях, совещаниях на уровне района, города.	ежемесячно	До 7 000
7.	Контроль за созданием /обновлением предметно-развивающей среды в группе, в соответствии с установленным и нормами.	ежемесячно	До 5 000
8.	Организация аттестации педагогических работников дошкольного учреждением	ежемесячно	До 5 000
9.	Проведение мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства, наставничество. Организация на высоком уровне методических мероприятий разного уровня	ежемесячно	До 15 000
10.	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы.	ежемесячно	До 5 000
11.	Подготовка и реализация на высоком уровне мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 раз в месяц	До 7 000
13.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ.	ежемесячно	До 15 000
14.	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.	ежемесячно	До 7 000
15.	Участие в проведение генеральных уборках, субботниках.	ежемесячно	До 15 000
16.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	ежемесячно	До 5 000
17.	Результативный контроль соблюдения режимных моментов и инструкций по охране жизни и здоровья .	ежемесячно	До 5 000
18.	Урегулирование конфликтных ситуаций с родителями.	ежемесячно	До 5 000
19.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей воспитанников на неправомерные действия педагогов.	1 раз в квартал	До 5 000
20.	Высокое качество и своевременная сдача отчетности и документации	ежемесячно	До 7 000
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).	ежемесячно	До 15 000

8.1.4. Критерии и показатели качества и результативности работы главного бухгалтера, бухгалтера для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	По результатам проверки	До 15 000 руб.
2.	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности.	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
3.	Выполнение показателей роста размера среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольного образовательного учреждения к среднемесячной заработной плате в общем образовании Гусевского городского округа. Выполнение целевого показателя по средней заработной плате педагогических работников.	1 раз в квартал	До 7 000 руб.
4.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	1 раз в месяц	До 5 000 руб.
5.	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	1 раз в месяц	До 5 000 руб.
6.	Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов	1 раз в квартал	До 7 000 руб.
7.	Высокий уровень исполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
8.	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
9.	Безукоризненное исполнение Положения об Учетной политике детского сада.	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
10.	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет детского сада	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
11.	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера	1 раз в месяц	До 7 000 руб.
12.	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.	ежемесячно	До 7 000

8.1.5. Критерии и показатели качества и результативности работы заведующего хозяйством для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
----------	-----------------------------	----------------------	---

1	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида		По результатам проверки	До 15 000 руб.
2	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности завхоза		1 раз в месяц	До 7 000
3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала		ежемесячно	До 5 000
4	Ответственное отношение к сохранности имущества. Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм. Ответственное отношение к сохранности продуктов питания		ежемесячно	До 7 000
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д)		ежемесячно	До 15 000
6	Безукоризненное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (соблюдение светового, воздушного режимов) Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону		ежемесячно	До 15 000
7	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, Обеспечение выполнения требований охраны труда, Обеспечение выполнения требований Электробезопасности, Обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всех работников		1 раз в квартал	До 5 000
8	Высокое качество и своевременная сдача отчетности и ведение документации.		ежемесячно	До 7 000
9	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.		ежемесячно	До 7 000
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).		ежемесячно	До 15 000
11	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.		ежемесячно	До 7 000
12	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.1.6. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности повара и кухонного рабочего для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)	
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	По результатам проверки	До 15000 руб.	
2	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности повара, кухонного рабочего	1 раз в месяц	До 7 000	
3	Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря, безукоризненная исполнительская дисциплина.	ежемесячно	До 7 000	
4	Ответственное отношение к сохранности имущества. Образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений.	ежемесячно	До 7 000	
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д.)	ежемесячно	До 15000	
6	Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	ежемесячно	До 7 000	
7	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	ежемесячно	До 7 000	
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).	ежемесячно	До 15 000	
9	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.1.7. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды и кастелянши для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат
---	----------------------	---------------	-----------------------------

			ющих выплат (руб.)
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	По результатам проверки	До 15 000 руб.
2	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности	1 раз в месяц	До 7 000
3	Ответственное отношение к сохранности имущества. Образцовое содержание помещений прачки, строгое соблюдение санитарных норм. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений.	ежемесячно	До 5 000
4	Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	ежемесячно	До 7 000
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д.)	Ежемесячно	До 15 000
6	Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	ежемесячно	До 7 000
7	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	ежемесячно	До 7 000
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).	ежемесячно	До 15 000
9	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно До 5 000

8.1.8. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, рабочего на отопительный сезон, электромонтера для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	По результатам проверки	До 15 000 руб.
2	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности	1 раз в месяц	До 7 000

3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки, ремонты и т.д.)		ежемесячно	До 15 000
4	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.		ежемесячно	До 7 000
5	Своевременное обеспечение уборки территории в сложное время учреждению в зимнее и осеннее время(дворник). Качественная и своевременная ежедневная уборка территории и площадки под контейнеры ТБО(дворник)		ежемесячно	До 15 000
6	Оперативность выполнения текущих заявок по устранению технических неполадок, своевременный ремонт имущества и здания (рабочий по обслуживанию здания, электромонтер, рабочий на отопительный сезон)		ежемесячно	До 7 000
7	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации		ежемесячно	До 7 000
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.).		ежемесячно	До 15 000
9.	Выполнение ремонтно-строительных работ		ежемесячно	До 15 000
11	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.		ежемесячно	До 7 000
12	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.1.9. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности делопроизводителя для фиксирования стимулирующих выплат.

№	Показатели критериев	Периодичность	Размер стимулирующих выплат (руб.)
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	По результатам проверки	До 15 000 руб.
2	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности делопроизводителя	1 раз в месяц	До 7000

4	Безукоризненное соблюдение дисциплины кадрового делопроизводства.	ежемесячно	До 15 000	
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения и выполнении особо важных работ. (благоустройство, субботники, генеральные уборки и т.д)	ежемесячно	До 15 000	
6	Подготовка на высоком уровне и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации	ежемесячно	До 5 000	
7	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	ежемесячно	До 7 000	
8	Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	ежемесячно	До 7 000	
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, пошив костюмов, атрибутов для сюжетно-ролевых игр, изготовление декораций, сборка мебели, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, уборка подвальных помещений, подвоз грузов и т.д.)	ежемесячно	До 15 000	
10	Позитивные результаты деятельности	Ответственное отношение к сохранности имущества в закрепленном помещении.	ежемесячно	До 5 000
		Качественное выполнение разовых поручений от администрации.	ежемесячно	До 5 000

8.2 Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

8.3 Заведующий Учреждения имеет право распределять стимулирующую часть при наличии остатка, по согласованию с Комиссией.

8.4. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по приказу заведующего применяются единовременные денежные выплаты, стимулирующие доплаты, премии работникам Учреждения:

- в связи с празднованием профессионального праздника Дня дошкольного работника; к Международному женскому дню 8 марта, Дню защитника Отечества, к Новому году и другим датам;
- в связи с юбилейной датой 50, 55, 60 и т.д. лет, при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости;
- в случае награждения почетными грамотами различного уровня, присвоения отраслевых знаков, званий;
- за разовую работу, не предусмотренную настоящим Положением, по результатам заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- в случае смерти родственников (по первой линии);
- в случае стихийных бедствий, тяжелой жизненной ситуации по ходатайству председателя Совета органа общественной самодеятельности

9. Гарантии по оплате труда

9.1. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью

отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

9.2. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

Положение вступает в силу с 01 апреля 2022 года и действует до утверждения нового.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

20 листов двадцать
мест (прописью)

31 марта 2022г.

Заведующий (подпись)

