

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулирующих
выплатах Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 19 г. Челябинска»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»
И.В. Бабкина _____
Приказ от 24.11.2021 № 01-04/57-у

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»), разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями и дополнениями от 29.09.2008 № 725, от 17.12.2010 № 1045, от 16.05.2012 № 482, от 26.09.2012 № 975, от 28.01.2013 № 55, от 14.01.2014 № 20, 10.11.2017 г., 09.11.2018 г., 19.01.2019 г.;

- Постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений» с изменениями от 03 августа 2010 года № 81-П, от 17.12.2010 года № 345-П, от 20.08.2014 года № 395-П;

- Решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 г. № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральной государственных учреждений» с изменениями от 02.09.2010 № 16/42, от 09.10.2012 № 37/16, 29.04.2014 № 51/3;

- Решением Челябинской Городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска» с изменениями от 22.02.2011 № 22/22; от 27.03.2012 № 33/9; от 20.11.2012 № 38/20; от 18.12.2012 № 39/11; от 25.06.2013 № 43/20; от 24.06.2014

№ 52/17; от 25.08.2015 № 12/23; от 29.03.2016 № 19/18; от 29.11.2016 № 26/25; от 27.02.2018 №38/22; от 22.10.2019 № 3/15; от 24.11.2020 №14/18; от 23.11.2021 № 24/9;

- Письмом Комитета по делам образования города Челябинска от 28.10.2019 №16-01/8748;

- Решением Челябинской Городской Думы от 27.10.2020г. № 13/4 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Письмом Комитета по делам образования города Челябинска от 26.11.2020 №16-01/8416 «О повышении заработной платы»;

- Письмом Комитета по делам образования города Челябинска от 24.11.2021 №16-01/9113 «О повышении окладов», приказом Комитета по делам образования «Об изменениях Положения об оплате труда с 01.10.2021г.

Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Трудовым Законодательством, и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Положение определяет систему оплаты труда работников МАДОУ «ДС №19 г. Челябинска», учредителем которого является Комитет по делам образования города Челябинска.

3. Система оплаты труда работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством (ст. 40, ст. 135 ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливается с учетом:

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) рекомендацией Российской трехсторонне комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Челябинской областной и городской трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

- 8) настоящего Положения;
- 9) мнения представительного органа работников.

5. Настоящее Положение вводится в целях повышения мотивации работников к труду, обеспечению материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

6. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска». На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, данное Положение не распространяется.

7. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя.

II. Основные условия оплаты труда

8. Заработная плата работника МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда соответствующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

9. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с приложениями 1-4 к настоящему Положению.

10. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с профессиональной квалификационной группой, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

11. Выплаты доплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах.

12. Размеры и условия осуществления выплат надбавок стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых

МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

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

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

15. Месячная заработная плата работника МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

16. Оплата труда педагогических работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

17. Должностной оклад педагогическим работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 13.05.2019 г.).

18. Педагогическим работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1) Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю – старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

2) Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю – воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

19. Месячная заработная плата педагогических работников МАДОУ «ДС №19 г. Челябинска», 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 учителей;

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

$F_{н.н}$ – фактическая нагрузка в неделю учителя 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.

20. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов:

1) за работу в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», осуществляемую на условиях внешнего совместительства;

2) для которых данное учреждение является местом основной работы:

- при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

21. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», производимой на начало каждого учебного года.

22. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливается заведующим МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с учетом мнения представительного органа работников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

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

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

За время работы в каникулярный период, а также 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 преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

25. Почасовая оплата труда воспитателей и других педагогических работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» применяется при оплате за часы:

- 1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждении на условиях внешнего совместительства.

26. 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.

27. 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 в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

29. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», 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);
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

30. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 5 к настоящему Приложению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

31. 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 и Челябинской области.

32. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от

30.07.2014 года № 726 «Об изменении некоторых актов Правительства РФ и признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 20.11.2008 №870», в размере 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

33. 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.

34. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» с изменениями от 03.01.1991 № 1 и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» с изменениями внесенными Решением Верховного Суда РФ от 04.06.2013 N АКПИ13-411:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - 4 процента;

Рабочим занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, по решению протокола аттестации рабочих мест устанавливается доплата до 12 процентов к окладу (должностному окладу) в соответствии с перечнем профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры 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 соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с изменениями от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 13.07.2015 N 216-ФЗ, от 01.05.2016 N 136-ФЗ.

Заведующий МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

35. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяются в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС 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» и составляет 15%.

36. 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) ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Устанавливается работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Устанавливается работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за увеличения объема работ ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Устанавливается работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни ст. 153 Трудового кодекса РФ.

Производится работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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.

По желанию работника МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», 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 ст. 154 Трудового кодекса РФ.

Оплачивается работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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 (не менее 20 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»), за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.

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;

б) повышенная оплата сверхурочной работы ст. 152 Трудового кодекса РФ.

Производится работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных ст. 149, 150 Трудового кодекса РФ.

Производится работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» за специфику работы в группах и с отдельными воспитанниками, рассчитывается в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, педагогическому персоналу и работникам, непосредственно связанным с обслуживанием детей с ограниченными возможностями здоровья, а именно, помощникам воспитателя и младшим воспитателям – 20 %.

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. Виды выплат стимулирующего характера

37. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;

38. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера для всех категорий работников, в том числе работающих по совместительству, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложениями 6 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовом договоре работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

39. Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», с учетом мнения представительного органа работников.

Размер фонда стимулирования определяется руководителем МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» исходя из общего размера фонда оплаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждений устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Условия осуществления выплат стимулирующего характера для некоторых категорий работников учреждения (воспитателей, педагогического персонала, младших воспитателей, помощников воспитателей) устанавливаются с учетом решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

40. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учитывались методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

41. Распределением выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», конкретный размер определяется решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат, на основании выполнения показателей и критериев эффективности работы каждого работника МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», приведенных в приложениях 6 к настоящему Положению и может составлять 100% за основные показатели, утверждается приказом заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

42. Комиссия создаётся в учреждении ежегодно на основании приказа заведующего. Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ включает в себя:

- председателя – заместителя заведующего по УВР,
- членов комиссии – заместителя заведующего по АХЧ, инструктора по гигиеническому воспитанию, председателя первичной профсоюзной организации (далее ППО), представителей трудового коллектива.

Состав комиссии избирается путем прямого голосования на общем собрании трудового коллектива сроком на один год.

Функции комиссии:

- оценивает выполнение критериев эффективности работы каждого работника МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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 выплат стимулирующего характера.

Заседания Комиссии проводятся ежемесячно в конце месяца.

На заседании Комиссии рассматриваются представления т.е. систематизированные данные о результативности каждого работника учреждения выполнении критериев эффективности работы в соответствии с приложениями данного Положения.

Данные по выполнению работниками критериев представляются:

- заведующим – на заместителей заведующего по УВР и АХР, главного бухгалтера, инструкторов по гигиеническому воспитанию, документоведа, художника;
- заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе – на педагогических работников;
- заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе – на специалиста по охране труда, заведующего складом мягкого инвентаря, помощников воспитателей и обслуживающий персонал;
- главный бухгалтер – на бухгалтеров, контрактного управляющего, специалиста по кадрам, программиста.

Решение Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера на определённый период принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, оформляются Протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и направляется заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», для его рассмотрения и принятия окончательного решения об установлении выплат стимулирующего характера.

Заведующий МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» издает приказ о размерах выплат стимулирующего характера и представляет его в бухгалтерию.

43. Премирование работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» производится в пределах фонда оплаты труда МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также единовременно:

- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период;
- ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателя за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.

Выплата производится раз в квартал в месяце, следующим за отчетным периодом в пределах фонда оплаты труда (Решение Челябинской государственной Думы от 25.09.2007г № 25/27 с изменениями от 30.03.2010 N 12/17).

Единовременное премирование работников может осуществляться по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;
- за добросовестную работу;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.д.), с уходом на пенсию,
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День Учителя)
- к другим праздничным датам (Новый Год, 8 марта, 23 февраля и др.)
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских;

Кроме того, могут вводиться премии, стимулирующие улучшение деятельности учреждения определенной направленности:

- за разработку авторской учебной программы;
- за своевременную подготовку сезонных работ;
- за поддержание образцового порядка в подразделениях учреждения;
- за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- за образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержание ДОУ;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- за высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;

- за создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- за разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района города. России и участие в других мероприятиях МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- за высокий уровень умений, знаний и навыков детей;
- за личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»;
- по итогам смотров-конкурсов, авторских проектов и др.;
- за образцовую организацию детского питания;
- за плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- за активное участие в детских праздниках, других массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам сдачи ДОУ к учебному году;
- за оборудование педагогического процесса, изготовление пособий;
- за озеленение участков;
- за участие в детских праздниках в качестве актеров;
- по другим основаниям.

44. Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается. Конкретный размер премии по результатам работы определяется в процентном отношении к должностному окладу работника или абсолютной сумме в рублях. При этом суммарный размер премий для одного работника не может превышать 12 ставок (должностных окладов) в календарный год.

Конкретный размер премии работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» за выполнение установленных показателей премирования определяется составом комиссии МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на основании показателей и критериев оценки труда работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» приведенных в приложении 6-9 к настоящему Положению и может составлять до 100% за основные показатели, утверждается заведующим МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска». За особо значимые для детского сада результаты работы размер премии может быть увеличен.

45. Премия за текущий месяц не выплачивается работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»:

- имеющим больничный лист более 5 дней;
- находящимся в учебном отпуске;
- имеющим административное взыскание.

46. Работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», некачественно или несвоевременно выполняющим свои должностные обязанности, а также нарушающим трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, доплаты, могут устанавливаться в более низких размерах, чем предусмотрено настоящим положением, или сниматься полностью.

47. Факторами, служащими основаниями для понижения или полной отмены установленных надбавок являются:

- невыполнение плана по детодням;
- ошибки в ведении документации и составления отчетной документации;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение норм питания, инструкций по охране труда, пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины, в том числе совершение прогула, появление на работе в нетрезвом виде, совершение хищений.

48. 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, в зависимости от достижения работниками МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

49. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

50. Все надбавки стимулирующего характера выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. 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.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

51. Заработная плата руководителя учреждения (далее заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

52. Должностной оклад заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

53. Оценка сложности труда заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска». Показатели оценки сложности руководства устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска. Приложение № 7 к Положению.

54. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда заведующего.

Группа по оплате труда заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального)

органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», масштаба управления и особенностей деятельности МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

55. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200

56. Размер должностного оклада заведующего МАДОУ ДС № 19 г. Челябинска по типам муниципальных учреждений и группам по оплате труда:

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения	40 663	38 200	35 612	30 561	27 972

57. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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, с учетом раздела V настоящего Положения, Приложения 5 и закрепляются в трудовом договоре.

58. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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, с учетом приложения 6 к настоящему Положению.

59. 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 МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» и его заведующего.

60. Выплаты стимулирующего характера заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ ДС № 19 г. Челябинска на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

61. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя 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.

62. Условия оплаты труда руководителя 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».

63. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», 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.

64. Из фонда оплаты труда учреждения заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» 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.

65. Решение об оказании материальной помощи заведующему МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» и оформляется приказом.

66. Должностной оклад заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», функциональные обязанности которого связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», должностные оклады заместителя заведующего по административно-хозяйственной части и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

Заведующий МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливает предельное соотношение средней заработной платы заместителей заведующего МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», главного бухгалтера и средней заработной платы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (без учета заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера), формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год, в кратности от 1 до 5.

67. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливаются заведующим МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения, Приложения 5 и закрепляются в трудовом договоре.

68. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» устанавливаются заведующим МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в таких же процентах к должностному окладу или в таких же абсолютных размерах, как у руководителя, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложений 7-9 к настоящему Положению.

69. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение

работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. Заключительные положения

70. Штатное расписание МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» утверждается заведующим МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размере должностного оклада и другую информацию, определенную Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об установлении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» по согласованию с должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска..

71. Доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» составляет не более 40% от общего фонда оплаты труда.

Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

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

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

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.

72. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

73. Фонд оплаты труда работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов

государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут направляться МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на выплаты стимулирующего характера в автономных учреждениях - после внесения изменений в расчет нормативных затрат.

74. Из фонда оплаты труда МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

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

75. Материальная помощь работнику МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» выплачивается в размере одного оклада 2 раза в год. В особых случаях материальная помощь может выплачиваться и три раза в год.

76. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- погребение близких родственников;
- лечение и оздоровление сотрудников;
- финансовые затруднения;
- юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет и т.д.);
- свадьба сотрудников;
- рождение ребенка.

77. Решение об оказании материальной помощи работнику МАДОУ «ДС №19 г. Челябинска» и ее конкретных размерах принимает заведующий МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» на основании письменного заявления работника по согласованию с ППО или иным представительным органом работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска».

78. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» об этом в установленном законодательством порядке

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников:

от «24» ноября 2021г.

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые, профессии рабочих первого уровня»

Квалификационны й уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных и служебных помещений; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кастелянша;	4646

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационны й уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5234
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	6228
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6580
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7641

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5177

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, художник	5878
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория.	6116
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория.	6580

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по охране труда, инженер-программист (программист); специалист по кадрам, документовед, юристконсультант	7054
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	7403
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	7754
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8229
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	8930

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6228

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6465

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	9600
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	11300
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	12800
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15100

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	5500

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	7054
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7403
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий; ведущий специалист	7754
8 квалификационный уровень	Ведущий специалист	8229

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 5 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,
устанавливаемых работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень надбавок и доплат компенсационного характера	Размер выплат (% от оклада)
1	2	3
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	
	на работах с тяжелыми и вредными условиями труда доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.	4% от оклада
2.	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями	
	районный коэффициент	15% от оклада
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
1)	доплата за совмещение профессий;	5%-100% по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы
2)	доплата за расширение зон обслуживания;	5%-100% по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы
3)	за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;	5%-100% по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы
4)	доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;	двойная часовая ставка
5)	доплата за работу в ночное время;	35% от оклада
6)	доплата за работу в коррекционных группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	20% от оклада
7)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях(филиалов, структурных подразделений образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях.	15% от оклада Ежемесячно по факту
8)	За работу с детьми дошкольного возраста в МАДОУ ДС № 19 для детей дошкольного и возраста: - воспитателям - помощникам воспитателя, младшим воспитателям	1000 рублей 500 рублей

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад.

Примечание:

Выплаты, установленные подпунктом 6, 7, 8 пункта 3 настоящего приложения производятся пропорционально фактически отработанному времени.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых работникам
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)	Периодичность установления выплат
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1)	За сложность, напряженность	5%-100% от оклада согласно порядку определения выплат работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»	Ежемесячно по факту
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	5%-50% от оклада согласно порядку определения выплат работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»	Ежемесячно по факту
3)	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20% от оклада	Ежемесячно по факту
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	2%-100% от оклада согласно порядку определения выплат работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»	Ежемесячно по факту
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания		
1)	За наличие ученой степени:		
	- «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения	10% от оклада	Ежемесячно по факту
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15% от оклада	Ежемесячно по факту
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <*>:	5% от оклада	Ежемесячно по факту
	- «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный	10% от оклада	Ежемесячно по факту

	<p>работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;</p> <p>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;</p> <p>- медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».</p>		
4.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет¹		
1)	<p>педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений (филиалов, структурных подразделений образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы:</p> <p>- от 1 года до 3 лет;</p> <p>- от 3 до 5 лет;</p> <p>- от 5 лет и выше</p>	<p>10% от оклада</p> <p>15% от оклада</p> <p>20% от оклада</p>	Ежемесячно по факту
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
1)	<p>Педагогическим работникам:</p> <p>- за I квалификационную категорию</p> <p>- за высшую квалификационную категорию</p>	<p>20% от оклада</p> <p>30% от оклада</p>	Ежемесячно по факту
6.	Премияльные выплаты по итогам работы		

² Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год, летний оздоровительный период, учебный год) кроме учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	5%-100% от оклада	по факту (при наличии экономии ФОТ)
2)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год, летний оздоровительный период, учебный год) учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу	5%-150% от оклада	по факту (при наличии экономии ФОТ)
3)	по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год, летний оздоровительный период, учебный год) младшему обслуживающему персоналу	5%-200% от оклада	по факту (при наличии экономии ФОТ)
4)	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	30% от оклада	Ежеквартально (при наличии экономии ФОТ)
5)	За участие в мероприятиях и конкурсах различного уровня	5%-100% от оклада	по факту (при наличии экономии ФОТ)
6)	К государственным праздникам и праздничным датам, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации: - 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 профессиональным праздникам: - День дошкольного работника; - День Учителя; - к другим праздничным датам (Новый Год, и др.) К юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.д.), с уходом на пенсию; По другим основаниям.	5%-100% от оклада	по факту (при наличии экономии ФОТ)

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Выплаты, установленные подпунктом 1, 2 пункта 5 настоящего приложения производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2 Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе

Приложение 7 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых работникам
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень надбавок и доплат стимулирующего характера	Размер выплат (% от оклада)	Примечание
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда		
	За сложность и напряженность труда всем сотрудникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»:	5%-100% от оклада	Выплата устанавливается с учетом нагрузки на основании показателей и критериев оценки эффективности работы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»
	- напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно объема выполненных работ;	5%-20%	по факту
	- участие в городских акциях;	15%	по факту
	- открытые мероприятия внутри детского сада, по обмену опытом;	10%	по факту
	- организация и проведение консультаций и семинаров, конкурсов на базе МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с педагогами, работниками, родителями и представителями других организаций;	10%	по факту
	- работа с неблагополучными семьями;	10%	по факту
	- за работу в экспертной группе;	10%	по факту
	- руководство методическими объединениями;	20%	по факту
	- избыток профессиональной интеллектуальной эмоциональной нагрузки с детьми раннего возраста;	20%	по факту
	- переуплотняемость групп;	10%	по факту
	- за работу с детьми ГКП;	10%	по факту
	- Организация и проведение дополнительной образовательной деятельности (кружковой работы) с детьми в режимных моментах;	30%	по факту
	- организация и руководство работой педагогов по оснащению окружающей среды групп и кабинетов;	10%	по факту
	- подготовка педагогов к аттестации;	20%	по факту

	- привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»;	15%	по факту
	- напряженность в работе в период отсутствия основного работника:	5% 10% 15% 20%	по факту до 5 дней от 5 до 10 дней от 10 до 15 дней от 15 дней и более
	- соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов;	15%	по факту
	- своевременная оплата счетов, предоставление отчетов в различные организации;	10%	по факту
	- большой объем представляемых отчетов в различные организации	10%-50%	по факту
	-участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	30%	по факту
	- большой объем работы за меньший временной интервал	10%-50%	по факту
	- контроль за бесперебойной работой электронной почты	10%	по факту
	-работа в постоянно меняющемся правовом поле	20%	по факту
	- создание и обновление внутренней информационной среды ДОУ	10%	по факту
	- ответственный за ведение официального сайта ДОУ	30%	по факту
	- председатель профсоюза ДОУ	10%	по факту
	- пошив костюмов, штор, постельного белья и т.д	25% 20% 15%	по факту
	-ответственный сотрудник за проведение медосмотра	10%	по факту
	-проведение дополнительных мероприятий по организации питания: • проведение дегустаций для родителей; • участие в оформлении наглядной агитации; • беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детям	10% 10% 10%	по факту по факту по факту
2.	За выполнение особо важных (срочных) работ:	5%-50% от оклада	Выплата устанавливается с учетом нагрузки на основании показателей и критериев оценки эффективности работы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»
	- Срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций;	10%	
	- За помощь воспитателю в организации педагогического процесса;	15%	
	- Выполнение общественных нагрузок;	10%	
	- Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (устав, Положения, локальные акты, анкеты, опросники, правила, инструкции и т.д.);	20%	

	- Срочное и своевременное оформление документов Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ ДС № 19 г. Челябинска (Положений, программ, анкет, инструкций, правил и т.д.);	20%	по факту
	- Проведение строительно-ремонтных работ, ремонт приборов, электрооборудования и т.д., согласно выполненного объема работ;	25%	по факту
	- Дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы внутри МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»;	15%	по факту
	- Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на рациональное использование ресурсов	10%	по факту
	- Контроль за бесперебойной работой оборудования, в электронной системе ГИС «Образование в Челябинской области», «Сетевой город. Образование», электронной почты и т.д.	20%	по факту
	- Участие в конкурсах «Педагог года», «Развивающая среда МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» района, города, области	50%	по факту
	- Участие в спортивных соревнованиях, смотрах МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»;	20%	по факту
	- Проведение консультаций на уровнях района, города, области;	20%	по факту
	- Внедрение инноваций	20%	по факту
	- Активное участие в субботниках	20%	по факту
3.	Выплаты за качество выполняемых работ		
	За личный вклад работника в достижение эффективности работы всем сотрудникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»:	5%-100% от оклада	Выплата устанавливается с учетом нагрузки на основании показателей и критериев оценки эффективности работы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»
	- ответственный по ДДТТ, антитеррористической и противопожарной работе, за охрану труда, против коррупционные мероприятия уполномоченный по вопросам ГО и ЧС в ДОУ;	20%	
	- за творческий подход в организации образовательного процесса и внедрение неординарных форм работы;	20%	
	- за эффективность проведения закаливающих здоровьесберегающих мероприятий;	10%	по факту
	- качественная подготовка групп, здания к новому учебному году и отопительному сезону;	15%	по факту
	- низкая заболеваемость в группе;	5%	по факту
	- проведение качественной работы без замечаний со стороны проверяющих органов;	10%	по факту
	- результативность коррекционной работы;	20%	по факту
	- за своевременную и качественную сдачу отчетности за квартал, полугодие, год;	50%	по факту
	- за работу с поставщиками продуктов питания, отсутствия нарушений в приеме;	25%	по факту

	Содержание помещений в соответствии с СанПиН: - строгое выполнение санитарных норм и правил в ДОУ; - качество уборки помещений; - гигиеническое и эстетическое содержание помещений; - регулярная влажная уборка залов перед музыкальными и физкультурными занятиями	50% 25% 25%	по факту
	- помощь педагогам в организации образовательного процесса	20%	по факту
	- участие в ремонтных работах здания и территории ДОУ	20%	по факту
	-экономия моющих средств	2%	по факту
	-погрузочно-разгрузочные работы	10%	по факту
	-помощь педагогам в адаптации ребенка в ДОУ	10%	по факту
	- безукоризненное выполнение инструкций, должностных обязанностей.	20%	по факту
	- своевременность и качество оформления документации	10%	по факту
4.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания		
	За наличие почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки	10% от оклада	по факту
	- «Народный учитель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры»		
5.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет		
	Воспитателям, помощникам воспитателей, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам: - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	10% от оклада 15% от оклада 20% от оклада	Решение Челябинской городской Думы от 21.10.2008г. № 36/13
6.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
	- за I квалификационную категорию; - за высшую квалификационную категорию	20% от оклада 30% от оклада	Начисляется от установленной нагрузки

	За работу с детьми дошкольного возраста: - воспитателям: - младшим воспитателям - помощникам воспитателя	1000,00 руб. 500,00 руб. 500,00 руб.	Постановление губернатора Челябинской обл. от 27.09.2007 № 307 «О предоставлении субсидий местным бюджетам...»
	Работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях.	15% от оклада	
7.	Премияльные выплаты по итогам работы		
	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.	30% от оклада	(10% за каждый месяц квартала, исходя из фактически отработанного времени в данном месяце)
	Премияльные выплаты по итогам работы всем работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»:	5%-100% от оклада или фиксированной суммой (но не более 100% от оклада)	Выплата устанавливается на основании показателей и критериев оценки эффективности работы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» по факту, с учетом ФОТ ДОУ
	- по итогам работы по подготовке МАДОУ к работе в новом учебном году;		
	качественную подготовку групповых комнат и других помещений МАДОУ;		
	- разработку нормативно-правовых документов;		
	- качественное обновление дидактических и методических пособий и творческий подход в организации образовательного процесса;		
	- по итогам подготовки учреждения к работе в летний оздоровительный период;		
	- по итогам работы за отчетный период: 1) календарный месяц 2) календарный квартал 3) полугодие; 4) 9 месяцев; 5) календарный год		
	- своевременное, качественное оформление финансовых отчетов (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);		
	- за высокие показатели в обучении и воспитании детей;		
	- высокие показатели в организации работы по оздоровлению и снижению заболеваемости, отсутствие травматизма;		
	Единовременное премирование работников:	5%-100% от оклада или фиксированной	Выплата устанавливается на основании показателей и
	- за проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;		

- за организацию, подготовку и проведение мероприятий внутри учреждения, а также мероприятий районного и городского уровней;	суммой (но не более 100% от оклада)	критериев оценки эффективности работы работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» по факту, с учетом ФОТ ДОУ
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.д.), с уходом на пенсию,		
- к профессиональным праздникам (День дошкольного работника);		
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;		
- по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских;		
Премии, стимулирующие выплаты педагогическим работникам для улучшения деятельности учреждения определенной направленности:	5%-100% от оклада или фиксированной суммой (но не более 100% от оклада)	Показатели и критерии оценки эффективности работы педагогических работников МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с учетом ФОТ ДОУ
- за разработку авторской учебной программы;	20%	по факту
- за своевременную подготовку сезонных работ;	25%	по факту
- за поддержание образцового порядка в подразделениях учреждения;	15%	по факту
- за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;	5%-25%	по факту
- за образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;	10%	по факту
- за образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержание ДОУ;	10%	по факту
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;	25%	по факту
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;	15%	по факту
- за высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;	25%	по факту
- за создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);	25%	по факту
- за разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;	25%	по факту
- за личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»;	25%	по факту
- за высокий уровень умений, знаний и навыков детей;	25%	по факту

- за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района города, России и участие в других мероприятиях МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);	25%	по факту
- по итогам смотров-конкурсов, авторских проектов и др.;	10%-30%	по факту
- за образцовую организацию детского питания;	5%-30%	по факту
- за плодотворное творческое взаимодействие с родителями;	25%	по факту
- за активное участие в детских праздниках (в качестве актеров), других массовых мероприятиях, субботниках;	15%	по факту
- по итогам сдачи ДОУ к учебному году;	10%	по факту
- за оборудование педагогического процесса, изготовление пособий;	25%	по факту
- за озеленение участков;	15%	по факту
- уровень заполнения статистических отчетов и ведения данных в автоматизированных информационных системах (своевременность, качество)	10% -100%	по факту
- за изготовление костюмов к празднику	10% -100%	по факту
- за участие в детских праздниках	10% -100%	по факту
Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	5%-150% от оклада	
Материальная помощь работникам МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»: - на лечение, оздоровление работника; - при потере ближайшего родственника; - в связи с юбилейными датами; - в связи со свадьбой; - в связи с рождением ребенка; - к отпуску 1 раз в год	4000.00 руб. 4000.00 руб. 4000.00 руб. 4000.00 руб. 4000.00 руб. 4000.00 руб.	
<p>Оказание материальной помощи работникам осуществляется по заявлению получателя, с указанием основания для получения.</p> <p>Основанием для выплаты материальной помощи работникам является приказ заведующего Учреждением.</p> <p>Выплата материальной помощи работникам осуществляется за счёт и в пределах утверждённого фонда оплаты труда Учреждения.</p>		

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	За выполнение особо важных (срочных) работ: - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций	5%-50% от оклада по факту
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения: - своевременность и полнота размещения информации на официальном сайте (bus.gov, сайт учреждения, программа «Сапфир») о выполнении муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности; - анализ и планирование рационального использования выделенных субсидий на выполнение муниципального задания.	5%-100% от оклада по факту
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	5%-100% от оклада по факту

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году.

Приложение 9 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых
заместителю руководителя по административно-хозяйственной части
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ - Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций	5%-50% от оклада по факту
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:	5%-100% от оклада
2)	Контрольно-аналитическая деятельность за обслуживанием по всем направлениям и надлежащим состоянием учреждения (по журналам посещений, справкам своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	10% по факту
3)	Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (своевременное и качественное оформление)	10% по факту
4)	Содержание участка (территории учреждения) в соответствии с требованиями СанПиН	10% по факту
5)	Исполнение обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности по вопросам ГО и ЧС в ДОУ (разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций)	20% по факту
6)	Исполнение обязанностей ответственного противопожарной работе в ДОУ (разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций)	20% по факту
7)	Высокое качество подготовки и организации строительно-ремонтных работ, ремонт приборов, электрооборудования и т.д.	20% по факту
8)	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности	10% по факту
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	5%-100% от оклада по факту

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году.

Приложение 10 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе
МАДОУ ДС № 19 г. Челябинска**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ:	5%-50% от оклада по факту
	- срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций;	по факту
	- срочная и своевременная разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ;	по факту
	- оперативность устранения недостатков;	по факту
	- дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы внутри МАДОУ.	по факту
	- внедрение инноваций.	по факту
2)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3800,00
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:	5%-100% от оклада
1)	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	5% по факту
2)	Самообразование (наличие плана и его выполнению)	15% по факту
3)	Высокий уровень подготовки, проведения аттестации педагогических работников (заполнение в системе АИС «Образование»)	10% по факту
4)	Внесение данных в информационные системы	5% по факту
5)	Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	5% по факту
6)	Обеспечение эстетических условий в помещениях МАДОУ в том, числе по содержанию кабинета	5% по факту
7)	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (подготовка к участию учреждения в проведении мероприятий, семинаров, конференций районного, городского, областного и федерального уровней, в том числе на базе учреждения)	20% по факту
8)	Подготовка к участию педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	10% по факту
9)	Участие в работе Учреждение признано муниципальной, региональной, федеральной инновационной площадкой	10% по факту
10)	Использование в образовательной деятельности ИКТ	5% по факту

11)	Участие в разработке локальных актов учреждения и своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения	10% по факту
12)	На базе учреждения реализуются услуги дополнительного образования для детей в возрасте от 5 лет и старше в рамках взаимодействия с муниципальными учреждениями дополнительного образования (контингент учреждений дополнительного образования)	10% по факту
13)	Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	10% по факту
14)	Подготовка материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах	10% по факту
15)	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по удовлетворённости условиями и качеством предоставляемых услуг МАДОУ (доля родителей, принявших участие в анкетировании, дали положительную оценку качества предоставляемых услуг МАДОУ удовлетворенных условиями и качеством предоставляемых услуг)	10% по факту
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени:	по факту
	- «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения	10% от оклада
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15% от оклада
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <*>:	
	- «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».	10% от оклада по факту
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	5%-100% от оклада по факту

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году.

Приложение 11 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых старшему воспитателю
МАДОУ ДС № 19 г. Челябинска**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	5%-100% от оклада
1)	Ведение документации (своевременное и качественное оформление, сдача в установленные сроки)	5% по факту
2)	Самообразование (наличие плана по самообразованию и его выполнению)	15% по факту
3)	Высокий уровень подготовки, проведения аттестации педагогических работников (заполнение в системе АИС «Образование»)	10% по факту
4)	Участие в работе по оказанию консультативной и методической помощи педагогам, молодым педагогам (наставничество)	15% по факту
5)	Участие в организации и проведении дополнительных образовательных услуг (работа с неорганизованными детьми, кружковой работы и др.)	25% по факту
6)	На базе учреждения реализуются услуги дополнительного образования для детей в возрасте от 5 лет и старше в рамках взаимодействия с муниципальными учреждениями дополнительного образования (контингент учреждений дополнительного образования)	25% по факту
7)	Подготовка информационных материалов и их размещение на информационных стендах, интернет ресурсах	20% по факту
8)	Участие в организации работы по распространению педагогического опыта	20% по факту
9)	Диссимиляция опыта на разных уровнях: - районных - городских - областных - региональных - федеральных	10% по факту 20% по факту 30% по факту 40% по факту 50% по факту
10)	Участие в разработке локальных актов учреждения и своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения	25% по факту
11)	Использование в профессиональной деятельности ИКТ	10% по факту
12)	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	30% по факту

13)	Внедрение инноваций. Участие в работе по инновационной деятельности (Учреждение признано муниципальной, региональной, федеральной инновационной площадкой)	10% по факту
14)	Осуществление эффективного контроля за организацией образовательной деятельности	15% по факту
15)	Инициативность при замене отсутствующего педагога	10% по факту
	За выполнение особо важных (срочных) работ:	5%- 50% от оклада
1)	- срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций;	по факту
	- срочная и своевременная разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ;	по факту
	- оперативность устранения недостатков;	по факту
	- дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы внутри МАДОУ.	по факту
2)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3800,00
2.	Выплаты за качество выполняемых работ, личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	5%-100% от оклада
1)	Оказание помощи педагогам в создании эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды	10% по факту
2)	Внесение данных в информационные системы (в установленные сроки, своевременность и качество)	10% по факту
3)	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических требований по содержанию учреждения в целом	5% по факту
4)	Обеспечение эстетических условий в помещениях МАДОУ в том, числе по содержанию кабинета	5% по факту
5)	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (подготовка к участию учреждения в проведении мероприятий, семинаров, конференций районного, городского, областного и федерального уровней в том числе на базе образовательного учреждения)	10% по факту
6)	Подготовка к участию педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	10% по факту
7)	Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам)	10% по факту
8)	Качественное и своевременное заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю	10% по факту
9)	Использование в образовательной деятельности ИКТ	10% по факту
10)	Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	10% по факту
11)	Осуществление контроля по соблюдению гигиенических и эстетических требований по содержанию групповых помещений и учреждения в целом	5% по факту
12)	Осуществление контроля по соблюдению требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности педагогическими работниками учреждения	5% по факту
13)	Строгое соблюдение требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, гигиенических и эстетических требований по содержанию кабинета, рабочего места и учреждения в целом (сохранность материально-	5% по факту

	технической базы учреждения)	
14)	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по удовлетворённости условиями и качеством предоставляемых услуг МАДОУ (доля родителей, принявших участие в анкетировании, дали положительную оценку качества предоставляемых услуг МАДОУ удовлетворенных условиями и качеством предоставляемых услуг)	10% по факту
3	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени:	по факту
	- «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения	10% от оклада
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15% от оклада
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <*>:	по факту
	- «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».	10% от оклада
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	5%-100% от оклада

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника. Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году.

Приложение 12 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень оснований (критерии) для начисления стимулирующих выплат
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения
административно-управленческому персоналу
Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе**

№ п/п	Основания для начисления стимулирующих выплат	Оценка	Оцениваемый период	Баллы
	<i>Основные показатели</i>			
1.	Доля родителей, удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги: -приняли участие в анкетировании -доля родителей, принявших участие в анкетировании, дали положительную оценку		календарный год ежемесячно	
		более 50% родителей		2
		менее 50% родителей		1
		80% и более менее 80% низкий		2 0
2.	Уровень заполнения статистических отчётов и ведения данных в автоматизированных информационных системах (своевременность, качество)	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
3.	Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
4.	Своевременность и качество оформления документации	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
5.	Обеспечение эстетических условий в помещениях ДОУ	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
6.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
7.	Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам): • охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов; • охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности			
		высокий		2
		средний		1

	педагогов			
8.	Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
9.	Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	высокий	учебный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
10.	Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана:	высокий	учебный год ежемесячно	2
	• отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО	средний		1
	• коллегиальность в составлении плана (привлечение педагогов)	низкий		0
11.	Наличие в учреждении руководителей городских и районных методических объединений	за каждого	учебный год	1
12.	Подготовка педагогических работников к участию в конкурсах профессионального мастерства	да	календарный год ежемесячно	1
		нет		0
13.	Подготовка победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства педагогических работников на муниципальном, региональном и всероссийском уровне	за каждую победу	календарный год ежемесячно	1
14.	Учреждение признано муниципальной региональной, федеральной инновационной площадкой.	да	календарный год	1
		нет		0
15.	Подготовка воспитанников победителей и призеров перечня (календаря) массовых мероприятий, утвержденных приказом Министерства образования РФ, МОиН Челябинской области и Комитета по делам образования по делам образования на текущий год районного, городского, регионального, российского и международного уровня	за каждую победу (коллективную или индивидуальную)	календарный год ежемесячно	0,5

16.	Участие учреждения в проведении мероприятий, семинаров, конференций районного, городского, областного и федерального уровней	3 и более мероприятий	календарный год ежемесячно	2
		1 – 2 мероприятий		1
17.	Проведение мероприятий, семинаров, конференций районного, городского, областного и федерального уровней на базе образовательного учреждения	3 и более	календарный год ежемесячно	2
		1 – 2 мероприятия		1
18.	Наличие случаев травматизма среди сотрудников, воспитанников	за каждый случай	календарный год ежемесячно	-0,5
19.	Уровень подготовки учреждения к новому учебному году	высокий	текущий год	2
		средний		1
		низкий		0
20.	Проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики снижения заболеваемости	положительный	учебный год	2
Итого				

Примечания:

*Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МБДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника. Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году

**Перечень оснований (критерии) для начисления стимулирующих выплат
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения
административно-управленческому персоналу
Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Основания для начисления стимулирующих выплат	Оценка	Оцениваемый период	Баллы
1.	Не соответствие данных первичной статистической отчётности и иной отчётности и отчётных значений показателей, отраженных в муниципальном задании, выявленное по итогам проверки учреждения	за каждую услугу	календарный год ежемесячно	-1
2.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений		календарный год ежемесячно	1
3.	Уровень заполнения статистических отчётов и ведения данных в автоматизированных информационных системах (своевременность, качество)	высокий	календарный год ежемесячно	2
		низкий		0
4.	Содержание участка (территории учреждения) в соответствии с требованиями СанПиН.	высокий	календарный год ежемесячно	2
		низкий		0
5.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	высокий	календарный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
6.	Наличие случаев травматизма среди сотрудников, воспитанников		календарный год ежемесячно	-1
7.	Формирование благоприятного психологического климата в коллективе.		календарный год ежемесячно	2
8.	Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях МАДОУ	высокий	календарный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0

9.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
10.	Отсутствие замечаний у МОП со стороны ТБ, ПБ, СЭС	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
11.	Качество аналитической деятельности МАДОУ по всем направлениям	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
12.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных запасов ДОУ	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
13.	Своевременная постановка на учет поступающих в ДОУ материальных средств	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
14.	Активное участие в списании основных средств	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
15.	Активное участие в проведении закупочной деятельности	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
16.	Контрольно-аналитическая деятельность	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
17.	Своевременность и качество оформления документации	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
18.	Эффективное планирование закупки и использования моющих средств; строительных материалов, уборочного инвентаря и т.п.	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
19.	Высокий уровень организации ремонтных, уборочных работ, озеленение территории ДОУ	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
20.	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием и инвентарём учреждение для эффективной работы ДОУ.	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0
21.	Осуществление качественного контроля работы младшего обслуживающего персонала		календарный год	1
		Наличие случаев нарушений в работе младшего обслуживающего персонала по причине не информирования с должностными обязанностями		ежемесячно
22.	Активное участие в составлении и оформлении нормативных документов, актов.	высокий	календарный год	2
		средний		ежемесячно
		низкий		0

23.	Своевременная сдача декларации энергоэффективности, программы энергосбережения, акта к отопительному периоду, ежемесячных отчетов, показаний по энергоносителям.		календарный год	1
		Наличие жалоб на несвоевременную сдачу отчетов, показаний		0
24.	Достижение экономии топливноэнергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов:	- тепло	календарный год	1
		- водоснабжение		1
		1 - электроэнергия		1
25.	Регулярный контроль работы приборов учета теплотенергии, электрической энергии и водоснабжения. Своевременная замена вышедших из строя приборов учета.		календарный год	1
		Начисление за энергоносители по средним тарифам в связи с несвоевременной заменой приборов учета.		0
26.	Своевременное проведение поверки измерительных приборов (весов)		календарный год	1
27.	Уровень подготовки учреждения к новому учебному году	высокий	календарный год ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0

Примечания: *Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МБДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника. Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения заместителям руководителя не может превышать выплату за личный вклад достижение эффективности работы учреждения руководителя в текущем году.

Приложение 14 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень оснований (критерии) для начисления стимулирующих выплат
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения
административно-управленческому персоналу
Главному бухгалтеру**

№ п/п	Основания для начисления стимулирующих выплат	Оценка	Оцениваемый период	Баллы
1.	Не соответствие данных первичной статистической отчётности и иной отчётности и отчётных значений показателей, отраженных в муниципальном задании, выявленное по итогам проверки учреждения	за каждую услугу	за отчетный период ежемесячно	1
2.	Уровень заполнения статистических отчётов и ведения данных в автоматизированных информационных системах (своевременность, качество)	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		низкий		1
3.	Своевременность и качество оформления документации, отчетность	высокий	календарный год ежемесячно	2
		низкий		1
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
5.	Освоение современных программ по бухгалтерскому учету	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
6.	Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		низкий		0
7.	Качество аналитической деятельности МАДОУ по всем направлениям экономической деятельности (по отчетам)	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
8.	Качественная подготовка тарификационных ведомостей, штатного расписания, ежемесячного экономического прогноза предоставляемых субсидий из бюджетов всех уровней	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
9.	Соблюдение сроков утверждения плана закупок, плана графика закупок	высокий	за отчетный период ежемесячно	2

	(вносимых в эти платы изменения) или срока размещения плана закупок, плана графика закупок (вносимых в эти платы изменения) в единой информационной системе	средний		1
		низкий		0
10.	Соблюдение порядка подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, и его размещения в единой информационной системе утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17.03.2015 № 238	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
11.	Исполнительская дисциплина (своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения, своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности, оперативной информации, качественное ведение документации и др.)	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
12.	Формирование благоприятного психологического климата в коллективе. Уровень решения конфликтных ситуаций в учреждении по обращениям педагогов, граждан	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
13.	Эффективное планирование и расходование субсидий, доведенных на выполнение муниципального задания	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
14.	Эффективное и своевременное расходование субсидий на иные цели	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
15.	Результаты финансового контроля, проводимого МКУ КРУ и контрольно-ревизионными органами администрации города Челябинска и Челябинской области	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
16.	Своевременное размещение и обновление информации о деятельности учреждения в установленные сроки на официальном сайте в сети	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0

	Интернет (www.bus.gov.ru)			
17.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
18.	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей	высокий	за отчетный период ежемесячно	2
		средний		1
		низкий		0
19.	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных средств на 100%	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
20.	Надлежащее соблюдение сроков и порядка представления и размещения в ЕИС плана финансово-хозяйственной деятельности, сведений об операциях с целевыми субсидиями, муниципального задания и отчета о его выполнении.	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
21.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, налоговой и другой финансовой отчетности в соответствующие органы. Своевременная подача документов в ФСС на возмещение расходов по оплате листков временной нетрудоспособности, пособий за счет средств ФСС	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
22.	Отсутствие замечаний и нарушений к работникам бухгалтерии из-за отсутствия должной организации и контроля.	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
22.	Надлежащее осуществление экономического анализа финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета, экономических отчетов. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	высокий	за отчетный период	2
		средний		1
		низкий		0
23.	Своевременное и надлежащее	высокий	за отчетный	2

	проведение инвентаризации. Своевременное и качественное документальное оформление результатов инвентаризации.	Средний	период	1
		низкий		0
24.	Объем выполнения муниципальных услуг (в натуральных показателях), утвержденных муниципальным заданием.	100%		1
		менее 100%		0
25.	Выполнение натуральных норм питания по основным продуктам	от 85%		1
		до 85%		0
26.	Средняя заработная плата педагогических работников согласно соглашению или выше, указанного в соглашении о заработной плате;	согласно или выше размера, указанного в соглашении		1
		ниже размера, указанного в соглашении		0
27.	Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	до 40%		1
		40% и более		0
28.	Своевременное поступление родительской платы на счет учреждения. Наличие задолженности по родительской плате	менее 1%	от поступившей родительской платы за отчетный период	1
		более 1%		0
29.	Освоение субсидий на выполнение муниципального задания.	100%	за отчетный период	1
		менее 100%		0
30.	Наличие остатков денежных средств на лицевом счете учреждения (КФО 4) на конец финансового года от общего объема денежных средств, поступивших на лицевой счет учреждения (выписка со счета)	менее 0,5%	за отчетный период	1
		более 0,5%		0
31.	Достижение экономии топливно-энергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов:	- тепло	за отчетный период	1
		- водоснабжение		1
		- электроэнергия		1
32.	Выполнение плана (приказ Комитета по делам образования) по дням функционирования	100%	за отчетный период	1
		менее 100%		0

Приложение 15 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**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	за каждое здание	20

	филиалов, отделений, указанных в п. 8		
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, экокомнаты		15
	- сенсорной комнаты		15
(п. 10 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытного участка, теплиц	за каждый вид	20
(п. 12 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
13.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
(п. 13 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
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
(п. 15 введен Решением Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			

Приложение 16 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19 г. Челябинска»
от «24» ноября 2021 г.

**Перечень оснований (критерии) для начисления надбавки
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения
работникам педагогического персонала
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п/п	Наименование показателя (Основания для начисления стимулирующих выплат)	% (1-100)
Педагогический персонал		
1.	Старший воспитатель	%
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 проведение образовательных дополнительных 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
2.	Воспитатель	%
1.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и мероприятиях различного уровня.	10
2.	Участие в обновлении сайта учреждения.	30
3.	Организация условий развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ, насыщение уголков группы.	30 (10% за единицу)
4.	Активное участие в благоустройстве, творческом оформлении и оснащении территории МАДОУ.	30
5.	Активное участие педагога в общественной жизни МАДОУ (общественных мероприятиях).	30 (10% за единицу)
6.	Ведение дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой).	30 (10% за единицу)
Педагогический персонал		
3.	Инструктор по физической культуре	%
1.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и мероприятиях различного уровня.	10
2.	Организация условий для организации развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ, насыщение кабинета и спортивного зала.	30 (10% за единицу)
3.	Активное участие педагога в общественной жизни МАДОУ (в подготовке и проведении мероприятий, работа в различных комиссиях и т.д.).	20 (10% за единицу)
4.	Активное участие в благоустройстве, творческом оформлении и оснащении территории МАДОУ.	10
5.	Участие в обновлении сайта МАДОУ.	20

6.	Ведение дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой).	30 (10% за 1 единицу)
Педагогический персонал		
4.	Музыкальный руководитель	%
1.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и мероприятиях различного уровня.	10
2.	Организация условий для организации развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ, насыщение кабинета и музыкального зала.	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие педагога в общественной жизни МАДОУ (в подготовке и проведении мероприятий, работа в различных комиссиях).	20 (10% за 1 единицу)
4.	Активное участие в благоустройстве, творческом оформлении и оснащении территории МАДОУ.	10
5.	Участие в обновлении сайта МАДОУ.	20
6.	Ведение дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой)	30 (10% за 1 единицу)
Педагогический персонал		
5.	Педагог-психолог	%
1.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и мероприятиях различного уровня.	10
2.	Организация условий для организации развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ, насыщение кабинета и образовательных центров.	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие педагога в общественной жизни МАДОУ (в подготовке и проведении мероприятий, работа в различных комиссиях).	20 (10% за 1 единицу)
4.	Активное участие в благоустройстве, творческом оформлении и оснащении территории МАДОУ.	10
5.	Участие в обновлении сайта МАДОУ.	20
6.	Ведение дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой).	30 (10% за 1 единицу)
Педагогический персонал		
6.	Учитель-логопед	%
1.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и мероприятиях различного уровня.	10
2.	Организация условий для организации развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ, насыщение кабинета и образовательных центров.	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие педагога в общественной жизни МАДОУ (в подготовке и проведении мероприятий, работа в различных комиссиях).	20 (10% за 1 единицу)
4.	Активное участие в благоустройстве, творческом оформлении и оснащении территории МАДОУ.	10
5.	Участие в обновлении сайта МАДОУ.	20
6.	Ведение дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой).	30 (10% за 1 единицу)

**Перечень оснований (критерии) для начисления надбавки
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения
работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п\п	Наименование показателя (Основания для начисления стимулирующих выплат)	% (1-100)
Учебно-вспомогательный персонал		
1.	Ведущий бухгалтер (по материальным запасам)	%
1.	Качество проведения плановых и внеплановых инвентаризаций активов учреждения	10
2.	Оперативность и своевременная сдача отчетов	10
3.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
4.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
5.	Отсутствие кредиторской задолженности по расчетам с контрагентами на конец отчетного финансового года	10
6.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10
7.	Отсутствие ошибок, повлекших за собой негативные последствия для учреждения	10
8.	Соблюдение графика внутреннего контроля (наличие актов внутреннего контроля, согласно графика контроля)	10
9.	Своевременное составление и предоставление документации, разработка нормативно-правовых документов, положений, инструкций	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
2.	Ведущий бухгалтер (по питанию и родительской плате)	%
1.	Качество проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, осуществление надлежащего контроля расходования материальных ценностей (продуктов питания)	10
2.	Оперативность и своевременная сдача отчетов	10
3.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
4.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
5.	Отсутствие кредиторской задолженности по расчетам с контрагентами на конец отчетного финансового года	10

6.	Контроль расчетов с поставщиками на поставку продуктов питания (наличие актов сверок согласно положения об учетной политики учреждения)	10
7.	Выполнение натуральных норм питания детей за отчетный финансовый год не ниже 90%	10
8.	Соблюдение графика внутреннего контроля (наличие актов внутреннего контроля, согласно графика контроля)	10
9.	Ведение отдельного бухгалтерского учёта доходов и расходов по родительской плате и платным образовательным услугам	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
3.	Ведущий бухгалтер (по расчёту заработной платы)	%
1.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
2.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
3.	Оперативность и своевременная сдача отчетов ПФР, ФСС, ИФНС, статистика, структурное подразделение МКУ (ЦОДОО)	10
4.	Своевременное составление и предоставление документации, разработка нормативно-правовых документов, положений, инструкций	10
5.	Своевременные расчеты с бюджетными и внебюджетными органами (своевременное перечисление страховых взносов, налогов и сборов)	10
6.	Качество начисления заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности. Качество ведения документации по оплате труда	10
7.	Соблюдение графика внутреннего контроля (наличие актов внутреннего контроля, согласно графика контроля). Своевременное исправление выявленных нарушений	10
8.	Своевременность подготовки проекта приказов по заработной плате	10
9.	Отсутствие ошибок, замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов повлекших за собой негативные последствия для учреждения	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
4.	Ведущий специалист по кадрам	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников и обучающихся	10
3.	Своевременная отчетность в Центр занятости населения по вакансиям и квотам по инвалидам	10
4.	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников ДОУ	10
5.	Наличие и своевременность внесение данных в трудовую книжку об установлении квалификационной категории педагогическим работникам	10
6.	Своевременность подготовки проекта приказов по кадровой деятельности	10

7.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов учреждения	10
8.	Соблюдение графика внутреннего контроля (наличие актов внутреннего контроля, согласно графика контроля)	10
9.	Отсутствие ошибок, замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов повлекших за собой негативные последствия для учреждения	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
5.	Делопроизводитель, документовед	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников и обучающихся	10
3.	Эффективное ведение работы с входящей и исходящей корреспонденцией	10
4.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов (табель посещаемости детей) в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
5.	Своевременное размещение информации в Е-услуги. Образование на сайте Сетевой город. Образование	10
6.	Качественное и своевременное оформление и ведение личных дел воспитанников	10
7.	Своевременная сдача информации о свободных местах для детей дошкольного возраста	10
8.	Своевременность подготовки проекта приказов по зачислению воспитанников в ДОУ	10
9.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
6.	Заведующий складом (продуктов питания)	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
4.	Осуществление надлежащего контроля за сохранностью принятых в подотчет материальных ценностей. Отсутствие излишек и недостач по результатам инвентаризации	10
5.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	10
6.	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей на складе, соблюдения товарного соседства продуктов	10

7.	Своевременное обеспечение учреждения продуктами питания (недопущение отсутствия продуктов питания для исполнения требований меню)	10
8.	Соблюдение сроков сдачи документов в бухгалтерию учреждения	10
9.	Своевременный контроль температурного режима холодильного оборудования и ведение журнала регистрации температурного режима холодильного оборудования	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
7.	Заведующий складом (мягкого инвентаря)	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
4.	Осуществление надлежащего контроля за сохранностью принятых в подотчет материальных ценностей. Отсутствие излишек и недостач по результатам инвентаризации	10
5.	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания. Отсутствие излишек и недостач при проведении инвентаризации	10
6.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря. Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	10
7.	Своевременное обеспечение учреждение мягким инвентарем, спецодеждой	10
8.	Соблюдение сроков сдачи документов в бухгалтерию учреждения	10
9.	Своевременный контроль температурного режима холодильного оборудования и ведение журнала регистрации температурного режима холодильного оборудования	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
8.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3.	Своевременное и качественное составление, наличие локальных нормативных документов для организации закупок товаров работ и услуг для нужд учреждения	10
4.	Осуществление контроля за работой работников пищеблока (соблюдение требований СанПиН)	10
5.	Проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий	10

6.	Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения, проведением карантинных мероприятий	10
7.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10
8.	Осуществление строгого контроля качества готовой продукции	10
9.	Качественное ведение документации	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
9.	Инженер-программист	%
1.	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	10
2.	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	10
3.	Поддержка локальной сети	10
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны сотрудников учреждения	10
5.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	10
6.	Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами сотрудников, работающих с программным обеспечением и на сайтах	10
7.	Своевременное установка сертификатов на программное обеспечение (СКБ Контур, Федеральное казначейство, Банки, Комитет финансов города Челябинска)	10
8.	Своевременное обновление бухгалтерских программ	10
9.	Регулярное проведение профилактических работ с оргтехникой. Проведение профилактики в работе программного обеспечения	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
10.	Контрактный управляющий	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Своевременное и качественное составление, наличие локальных нормативных документов для организации закупок товаров работ и услуг для нужд учреждения	10
3.	Качественная подготовка документации для размещения в ЕИС об осуществлении закупок	10
4.	Своевременное и качественное составление плана закупок и контроль его реализации	10
5.	Своевременное размещение информации о закупках в ЕИС	10
6.	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	10
7.	Качественное составление и своевременная сдача отчетов	10
8.	5.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10
9.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по	10

	применению Планов счетов). Соблюдение сроков сдачи документов в бухгалтерию учреждения	
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
11.	Специалист по охране труда	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Своевременное и качественное составление, наличие локальных нормативных документов для организации закупок товаров работ и услуг для нужд учреждения	10
3.	Качественное составление и своевременная сдача отчетов по охране труда	10
4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10
5.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	10
6.	Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, охране труда	10
7.	Качественное ведение документов по охране труда	10
8.	Разработка плана мероприятий по проведению учебной эвакуации	10
9.	Контроль охвата рабочих мест СОУТ и организация мероприятий на проведение СОУТ	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
12.	Вахтер	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Соблюдение пропускного режима в здании и на территории ДОУ (строгий учет посетителей ДОУ)	20
4.	Активное участие в общественных мероприятиях(уборка территории, субботники), помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям	20
5.	За качественное творческое оформление по благоустройству помещений территории ДОУ. Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре, своевременная смена материалов уголка для родителей	20
Обслуживающий персонал		
13.	Дворник	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Своевременная и качественная очистка территории после обильного снегопада	20
4.	Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке территории	20

5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка территории, субботники), творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
14.	Кастелянша	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания. Отсутствие излишек и недостат при проведении инвентаризации	20
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря. Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	20
5.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению плана счетов)	20
6.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
15.	Кладовщик	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3.	Качественное ведение документов (правильность оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов)	10
4.	Осуществление надлежащего контроля за сохранностью принятых в подотчет материальных ценностей. Отсутствие излишек и недостат по результатам инвентаризации	10
5.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	10
6.	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей на складе, соблюдения товарного соседства продуктов	10
7.	Своевременное обеспечение учреждения продуктами питания (недопущение отсутствия продуктов питания для исполнения требований меню)	10
8.	Соблюдение сроков сдачи документов в бухгалтерию учреждения	10
9.	Своевременный контроль температурного режима холодильного оборудования и ведение журнала регистрации температурного режима холодильного оборудования	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20

2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Соблюдение графика смены белья, спецодежды	20
4.	Отсутствие замечаний по стирке и ремонту белья	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
17.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, взаимозаменяемость	30
4.	Высокий уровень оказания систематической помощи воспитателям по организации воспитательной и оздоровительной работы	20
5.	Обеспечение мероприятий, направленных на сохранность имущества ДОУ (оборудования, приборов, материалов, посуды, спецодежды)	10
6.	Корректное взаимодействие с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников, сотрудниками. Отсутствие жалоб со стороны родителей	10
7.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
18.	Шеф-повар	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	10
2.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	10
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 100
4.	Отсутствие недостатков и излишков при проведении инвентаризации	10
5.	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранению суточных проб	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам качества приготовления пищи	10
7.	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы кухонного оборудования	10
8.	Отсутствие замечаний за несоблюдение противопожарной и электробезопасности, на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	10
9.	Качественная координация деятельности поваров, заведующего склада продуктов питания, кладовщика, кухонных работников	10
10.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
19.	Повар	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил	20

	внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	
2.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам качества приготовления пищи	20
4.	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы кухонного оборудования	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
20.	Кухонный рабочий	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ДОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН (качественное проведения мойки посуды, инвентаря, оборудования, проведение генеральной уборки)	20
3.	Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	20
4.	Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка территории, субботники)	20
Обслуживающий персонал		
21.	Уборщик служебных помещений	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	20
4.	Выполнение требования охраны труда, электробезопасности при работе с электрооборудованием	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
22.	Грузчик	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Отсутствие замечаний по разгрузке, укладке и размещению ТМЦ	20
4.	Выполнение требования охраны труда	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил	20

	внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Своевременное устранение неисправностей и повреждений по заявкам сотрудников	20
4.	Качественный и своевременный осмотр мебели, детского оборудования, профилактическая работа по предупреждению неполадок	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
24.	Подсобный рабочий	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Ответственное отношение к сохранности инструментария учреждения	20
4.	Выполнение требования охраны труда	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20
Обслуживающий персонал		
25.	Швея	%
1.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы ОУ в т.ч. четкое своевременное исполнение решение распорядительных документов, приказов, поручений	20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	20
3.	Обеспечение эффективного использования материалов	20
4.	Соблюдение правил пользования оборудование, инвентарем. Соблюдения требований охраны труда	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях, творческом оформлении предметно-пространственной среды, по благоустройству помещений и территории ДОУ	20

**Перечень оснований (критерии) для начисления надбавки
за интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность
работникам педагогического персонала
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п\п	Наименование показателя (Основания для начисления стимулирующих выплат)	% (1-100)
Педагогический персонал		
1.	Старший воспитатель	%
1.	Оказание помощи педагогам в создании эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды учреждения	10
2.	Осуществление эффективного контроля за организацией образовательной деятельности	15
3.	Участие в разработке локальных актов учреждения	25
4.	Инициативность при замене отсутствующего педагога	10
5.	Использование в профессиональной деятельности ИКТ	10
6.	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	30
7.	Оказание помощи педагогам в создании эффективной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды учреждения	10
8.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	50% (10% за 1 единицу)
9.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20% (10% за 1 единицу)
10.	Обобщение передового педагогического опыта	20% (10% за 1 единицу)
2.	Воспитатель	%
1.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	50 (10% за 1 единицу)
2.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20 (10% за 1 единицу)
3.	Обобщение передового педагогического опыта	20 (10% за 1 единицу)
4.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ	20 (10% за 1 единицу)
6.	Активное участие в творческом оформлении и оснащении предметно-пространственной среды образовательных центров МАДОУ	30 (10% за 1 единицу)

7.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
8.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени за временно отсутствующего работника	20
9.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени: - за превышение нормативной численности детей; - за создание условий для адаптации детей; - за ведение групп кратковременного пребывания.	20
Педагогический персонал		
3.	Инструктор по физической культуре	%
1.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	60 (10% за 1 единицу)
2.	Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20
4.	Обобщение передового педагогического опыта	10
5.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ	50 (10% за 1 единицу)
6.	Активное участие в творческом оформлении и оснащении предметно-пространственной среды образовательных центров МАДОУ	30 (10% за 1 единицу)
7.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
8.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени: - за превышение нормативной численности детей; - за создание условий для адаптации детей; - за ведение групп кратковременного пребывания.	20
Педагогический персонал		
4.	Музыкальный руководитель	%
1.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	60 (10% за 1 единицу)
2.	Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20
4.	Обобщение передового педагогического опыта	10
5.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ	50 (10% за 1 единицу)
6.	Активное участие в творческом оформлении и оснащении предметно-пространственной среды образовательных центров МАДОУ	30 (10% за 1 единицу)
7.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
8.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени: - за превышение нормативной численности детей; - за создание условий для адаптации детей;	20

	- за ведение групп кратковременного пребывания.	
Педагогический персонал		
5.	Педагог-психолог	%
1.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	60 (10% за 1 единицу)
2.	Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20
4.	Обобщение передового педагогического опыта	10
5.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ	50 (10% за 1 единицу)
6.	Активное участие в творческом оформлении и оснащении предметно-пространственной среды образовательных центров МАДОУ	30 (10% за 1 единицу)
7.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
8.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени: - за создание условий для адаптации детей; - за ведение групп кратковременного пребывания.	20
Педагогический персонал		
6.	Учитель-логопед	%
1.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников (законными представителями воспитанников) привлечение к сотрудничеству	60 (10% за 1 единицу)
2.	Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы	30 (10% за 1 единицу)
3.	Активное участие в методической работе (подготовка материалов, выступлений)	20
4.	Обобщение передового педагогического опыта	10
5.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ	50 (10% за 1 единицу)
6.	Активное участие в творческом оформлении и оснащении предметно-пространственной среды образовательных центров МАДОУ	30 (10% за 1 единицу)
7.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
8.	Напряженность в работе, пропорционально отработанного времени: - за превышение нормативной численности детей; - за создание условий для адаптации детей; - за ведение групп кратковременного пребывания.	20

**Перечень оснований (критерии) для начисления надбавки
за интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность
работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»**

№ п\п	Наименование показателя (Основания для начисления стимулирующих выплат)	% (1-100)
Учебно-вспомогательный персонал		
1.	Ведущий бухгалтер (по материальным запасам)	%
1.	Своевременное предоставление информации для размещение на официальном сайте учреждения	20
2.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, и т.д.) контрагентами и поставщиками.	20
3.	За большой объём разработки документации и предоставление информации: - соблюдение графика отчетности; - своевременное составление документации по бухучёту; - обсуждение и корректировка договоров; - разрешение конфликтных ситуаций	20
4.	Участие в закупочной деятельности. Предоставление мониторингов, технических характеристик на товары, оборудование и т.д.	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях. Работа в различных комиссиях (Совета учреждения, Наблюдательном Совете, бракеражной комиссии и т.д.)	20
Учебно-вспомогательный персонал		
2.	Ведущий бухгалтер (по питанию)	%
1.	Своевременное предоставление информации для размещение на официальном сайте учреждения	20
2.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, и т.д.) контрагентами и поставщиками.	20
3.	За большой объём разработки документации и предоставление информации: - соблюдение графика отчетности; - своевременное составление документации по бухучёту; - обсуждение и корректировка договоров; - разрешение конфликтных ситуаций	20
4.	Участие в закупочной деятельности по продуктам питания Предоставление мониторингов, технических характеристик на продукты питания	20
5.	Активное участие в общественных мероприятиях. Работа в различных комиссиях (Совета учреждения, Наблюдательном Совете, бракеражной комиссии и т.д.)	20

Учебно-вспомогательный персонал		
3.	Ведущий бухгалтер (по расчёту заработной платы)	%
1.	Своевременное предоставление информации для размещения на официальном сайте учреждения	20
2.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, и т.д.)	20
3.	За большой объём разработки документации и предоставление информации: - соблюдение графика отчетности; - своевременное составление документации по бухучёту; - обсуждение и корректировка договоров; - разрешение конфликтных ситуаций	20
4.	Активное участие в общественных мероприятиях	20
5.	Работа в различных комиссиях (Совета учреждения, Наблюдательном Совете, бракеражной комиссии и т.д.)	20
Учебно-вспомогательный персонал		
4.	Ведущий специалист по кадрам	%
1.	Большой объём заполнения документации	30
2.	Соблюдение порядка оформления первичных учетных документов	20
3.	Формирование списков, учет и движение работников, МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» в электронной системе «Е-услуги. Образование»	50
Учебно-вспомогательный персонал		
5.	Делопроизводитель, документовед	%
1.	Большой объём заполнения документации	30
2.	Соблюдение порядка оформления первичных учетных документов	20
3.	Формирование списков, учет и движение воспитанников, посещающих МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» в электронной системе «Е-услуги. Образование»	50
Учебно-вспомогательный персонал		
6.	Заведующий складом (продуктов питания)	%
1.	Своевременное ежемесячное предоставление отчётности	20
2.	Погрузочно-разгрузочные работы	40
3.	Превышение нормативной численности воспитанников	30
4.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
7.	Заведующий складом (мягкого инвентаря)	%
1.	Своевременность выдачи по графику постельного белья	20
2.	Аккуратное содержание складов для белья и оборудования в соответствии с СанПин	10
3.	Погрузочно-разгрузочные работы	10
4.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
5.	Работа на электронно-программированных машинах	10
6.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
7.	Сложный пошив детских костюмов (для выступлений), для групп (шторы, покрывала, постельное бельё, полотенца и т.д.)	20
8.	Активное участие работника в общественной жизни ДОУ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
8.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	%

1.	Результативность контроля: - выполнения СанПиН работниками МАДОУ, требований надзорных органов (предписаний); - проведения профилактических и прививочных мероприятий;	20
2.	Своевременность и качество оформления документации (табеля, журналы, медицинские карты, меню-требования);	10
3.	Своевременность и результативность контроля за организацией питания (акты, справки контроля, анализ выполнения натуральных норм): - закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; - вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; - выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам.	20
4.	Работа по организации питания: - контроль за качеством приготовления пищи, - регулирование и корректировка выполнения натуральных норм. - наблюдение за приемом пищи детьми.	10
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - подготовка отчетов, документации; - организация и контроль (прохождения ежегодных медосмотров сотрудниками и детьми учреждения).	10
6.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
7.	Проведение дополнительных мероприятий: - проведение дегустаций для родителей; - участие в оформлении наглядной агитации; - беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми; - снижение уровня простудных заболеваний; - пропаганда здорового образа жизни среди педагогов, воспитанников, родителей; - оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, санитарные бюллетени для детей и т.д.)	10
8.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
Учебно-вспомогательный персонал		
9.	Инженер-программист	%
1.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, УМЦ и т.д.)	10
2.	Работа в электронной системе «Е-образование» (Формирование списков, учет и движение воспитанников, посещающих МАДОУ, своевременное заполнение отчетов данных ИСПДН и т.д.)	30
3.	Введение персональных данных обрабатываемых в ИСПДН МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»	30
4.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на рациональное использование ресурсов	20
5.	Соблюдение порядка оформления первичных учетных документов	10
Учебно-вспомогательный персонал		
10.	Контрактный управляющий	%
1.	Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения	20
2.	Своевременность размещения информации о закупках на официальном сайте zakupki.gov.ru в соответствии с требованиями ФЗ-223 и Положением	20

	о закупках.	
3.	Соблюдение графика отчетности	30
4.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, и т.д.) по вопросам закупок	30
Учебно-вспомогательный персонал		
11.	Специалист по охране труда	%
1.	Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения	10
2.	Взаимодействие с вышестоящими организациями (Комитет по делам образования города Челябинска, МКУ ЦДОО Курчатовского района, и т.д.): - своевременное предоставление отчетности, информации по запросам по охране труда; - своевременное составление документации по проведению специальной оценки условий труда; - обсуждение и корректировка договоров; - разрешение конфликтных ситуаций.	20
3.	Участие в закупочной деятельности учреждения Предоставление мониторингов, смет, составление дефектной ведомости, технических характеристик на технологическое оборудование по улучшению работы по охране труда.	10
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения Работа в различных комиссиях (охране труда, несчастным случаям, по приведению обработки персональных данных в соответствие требованиям Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», ППБ, антитеррористической деятельности и т.д.)	10
5.	Работа в электронной системе «Е-образование» (Формирование списков, учет и движение воспитанников, посещающих МАДОУ, своевременное заполнение отчетов данных ИСПДН и т.д.)	50
Обслуживающий персонал		
12.	Вахтер	%
1.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ. Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины.	20
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству несения вахты	20
3.	Контроль за своевременной подачей и выполнением заявок	20
4.	Контроль за бесперебойной работой оборудования слежения	20
5.	Своевременное ведение журнала о снятии и постановке на питание воспитанников (по телефону)	20
Обслуживающий персонал		
13.	Дворник	%
1.	Своевременность очистки территории от снега, льда, листьев;	20
2.	Своевременность в подрезке деревьев и кустарников;	20
3.	За качественное и своевременное выполнение заявок;	20
4.	Изготовление для прогулочных участков (забора, построек из дерева для сюжетно-ролевых игр и т.д.)	20
5.	- Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины; - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству работы; - Аккуратное содержание оборудования и уборочного инвентаря в	20

	соответствии с СанПин; - Выполнение иных работ по уборке территории.	
Обслуживающий персонал		
14.	Кастелянша	%
1.	Своевременность выдачи по графику постельного белья	20
2.	Аккуратное содержание складов для белья и оборудования в соответствии с СанПин	10
3.	Погрузочно-разгрузочные работы	10
4.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
5.	Работа на электронно-программированных машинах	10
6.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
7.	Сложный пошив детских костюмов (для выступлений), для групп (шторы, покрывала, постельное бельё, полотенца и т.д.)	20
8.	Активное участие работника в общественной жизни ДОУ	10
Обслуживающий персонал		
15.	Кладовщик	%
1.	Своевременное ежемесячное предоставление отчётности	20
2.	Погрузочно-разгрузочные работы	50
3.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
4.	Работа на электронно-программированных машинах	10
5.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
Обслуживающий персонал		
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	%
1.	Своевременность в подготовке постельного белья для выдачи по графику.	20
2.	Аккуратное содержание белья и оборудования в соответствии с СанПин;	10
3.	Погрузочно-разгрузочные работы	10
4.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
5.	Работа на электронно-программированных машинах;	10
6.	- Выполнение мероприятий во время карантина - За качество уборки всех помещений прачечной в соответствии с СанПин	10
Обслуживающий персонал		
17.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	%
1.	Содержание прогулочных участков в соответствии с требованиями СанПиН	20
2.	Оперативность взаимодействия с заместителем заведующего по АХЧ (технические неполадки в групповых помещениях, обеспечение инвентарем и моющими средствами).	10
3.	Качество содержания групповых помещений, залов, кабинетов узких специалистов, оборудования, в соответствии с требованиями СанПиН;	30
4.	Помощь в организации подготовки выхода детей на прогулку	10
5.	Обеспечение сохранности материально-технической базы (материальных ценностей) За подготовку групп к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду	10
6.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	10
7.	Превышение нормативной численности воспитанников	10
Обслуживающий персонал		
18.	Шеф-повар	%

1.	Превышение нормативной численности воспитанников	20
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10
3.	Правильность хранения и расходования продуктов в соответствии санитарных норм;	10
4.	Организация питания Обеспечение качественного питания: - качество приготовления пищи, - выдача пищи на группы в соответствии с нормативом - своевременность и эстетическое оформление контрольных блюд, - проведение дегустации для родителей, - беседы с детьми о правильном питании,	30
5.	Погрузочно-разгрузочные работы	10
6.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	20
Обслуживающий персонал		
19.	Повар	%
1.	Превышение нормативной численности воспитанников	20
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10
3.	Правильность хранения и расходования продуктов в соответствии санитарных норм;	10
4.	Организация питания Обеспечение качественного питания: - качество приготовления пищи, - выдача пищи на группы в соответствии с нормативом - своевременность и эстетическое оформление контрольных блюд, - проведение дегустации для родителей, - беседы с детьми о правильном питании,	30
5.	Погрузочно-разгрузочные работы	10
6.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	20
Обслуживающий персонал		
20.	Кухонный рабочий	%
1.	Превышение нормативной численности воспитанников	20
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10
3.	Правильность хранения и расходования моющих средств, в соответствии санитарных норм;	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	30
5.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	20
Обслуживающий персонал		
21.	Уборщик служебных помещений	%
1.	Превышение нормативной численности воспитанников	20
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10
3.	Правильность хранения и расходования моющих средств, в соответствии санитарных норм;	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	30
5.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	20
Обслуживающий персонал		
22.	Грузчик	%
1.	Превышение нормативной численности воспитанников	20
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10
3.	Большой объём погрузочно-разгрузочных работ	50

4.	Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций: эпидемия, карантин, и т.д. – согласно, объема выполненных работ	20
Обслуживающий персонал		
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	%
1.	Большой объём ремонтных работ	50
2.	За качественное и своевременное выполнение заявок	10
3.	Большой объём выполненных работ по благоустройству территории и здания	40
Обслуживающий персонал		
24.	Подсобный рабочий	%
1.	Большой объём ремонтных работ	50
2.	За качественное и своевременное выполнение заявок	10
3.	Большой объём выполненных работ по благоустройству территории и здания	40
Обслуживающий персонал		
25.	Швея	%
1.	Сложный пошив для групп (шторы, покрывала, постельное бельё, полотенца и т.д.)	50
2.	Пошив детских костюмов для выступлений.	50

**Перечень производственных упущений,
за которые отдельные работники не рассматриваются за отчетный период
для назначения им стимулирующих выплат**

1. Нарушение санитарно-противоэпидемического режима.
2. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
3. Не обеспечение безопасных условий и несоблюдение инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей.
4. Наличие жалоб на низкое качество обслуживания и воспитания детей.
5. Наличие хищений, недовложений и других нарушений по организации питания.
6. Нарушение дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка.
7. Нарушение правил сохранности материального имущества детского сада.
8. Предоставление недостоверных данных.
9. Несоблюдение сроков предоставления отчетности и документов.
10. Невыполнение программы воспитания и обучения детей.
11. Невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей.