

«Согласовано»
Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 3/ 23 от 01.09.2023 г.

«Согласовано»
Председатель профкома:
_____ Мукасеева Г.В.

«Утверждено»
Заведующий
МКДОУ № 35
_____ Андрулис В.В.

Приказ № 81 -А от 01.09.23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35»

п.Приладожский

2023 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» (далее – учреждение).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда заведующего учреждением.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Кировского муниципального района и средств.

1.5. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в учреждении формируются штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета, и штатное расписание, включающее профессии и должности за счет средств местного бюджета.

1.6. Заработная плата работников состоит из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.7. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и (или) утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

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

1.9. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 Положения.

1.10. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Экономия фонда оплаты труда распределяется в пределах соответствующего штатного расписания.

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области о бюджете Кировского муниципального района Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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.

1.12. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда приведен в приложении № 1 к Положению.

1.13. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

2.2. Годовой фонд оплаты труда, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

III. Особенности исчисления заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность

3.1. Размер должностного оклада (окладов, ставки заработной платы работника) определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент, который зависит от образования работника, с доплатами персональных повышений за квалификационную категорию, компенсационных выплат и субсидии на стимулирующие выплаты.

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

3.2. Тарификация сотрудников производится один раз год - в начале учебного года.

3.3. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

IV. Система оплаты труда работников учреждения

4.1. Условия оплаты труда включают:

- должностные оклады (в соответствии с межуровневым коэффициентом)
- компенсационные выплаты
- стимулирующие выплаты

4.2. Размеры **межуровневых коэффициентов** установлены в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Таблица 1

*Межуровневые коэффициенты
для определения должностных окладов по должностям*

Наименование должности (профессии)	Межуровневый коэффициент	
	Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
<i>Педагогический персонал</i>		
Воспитатель	1,6	1,9
Учитель-логопед		2,0
Учитель-дефектолог		2,0
Инструктор по физической культуре	1,45	1,75
Музыкальный руководитель	1,45	1,75
Педагог-психолог		1,9
<i>Учебно- вспомогательный персонал</i>		
Завхоз	1,2459	
Делопроизводитель	1,0328	
Младший воспитатель	1,35	1,50
<i>Обслуживающий персонал</i>		
Дворник	1,0	
Кастелянша	1,0164	
Машинист по стирке	1,0164	
Кладовщик	1,0164	
Рабочий по зданию	1,0492	
Повар	1,1475	
Кухонный рабочий	1,0164	
Уборщик	1,0164	
Электрик	1,1475	
Грузчик	1,0164	
Дежурный по зданию	1,0	

4.3. **Компенсационные выплаты** устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работника. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с особыми условиями труда, с вредными и

опасными условиями труда. Размеры компенсационных выплат работникам учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Размеры компенсационных выплат работникам, занятым на работах с особыми условиями труда

№ п/п	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1. Работа в коррекционных группах		
1.1	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель коррекционной группы, воспитатель логопедической группы, музыкальный руководитель, инструктор по физдо, педагог-психолог	20%
1.2	Младший воспитатель коррекционной группы, младший воспитатель логопедической группы	20%
2. Работа с вредными условиями труда		
2.1	Младший воспитатель	4%
2.2	Повар	8%
2.3	Кухонный рабочий	8%
2.4	Рабочий по стирке	4%
2.5	Уборщик служебных помещений	
2.6	Дежурный по зданию	20%
3.	Работа в праздничные дни	

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Выплаты **стимулирующего характера** производятся, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, утвержденным приказом по Учреждению.

Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется распоряжением уполномоченного органа исходя из утвержденного фонда оплаты труда на учебный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников.

Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с Положением.

При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника или в рублевом эквиваленте.

Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

25% от фонда стимулирующих выплат Учреждения составляет фонд заведующего Учреждения, используемый на поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбилеев.

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: персональные надбавки, постоянные выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера, премий и надбавок верхним пределом не ограничен.

4.4.1. Персональные надбавки устанавливаются:

- педагогическим работникам Учреждения за квалификационную категорию в размерах:

- высшая квалификационная категория – 30%
- первая квалификационная категория – 20%

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

- работникам, имеющим отраслевые (ведомственные) в том числе спортивные звания и награды, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в размере 10%:

- почетный работник общего образования
- отличник народного просвещения
- работники, имеющие почетную грамоту Министерства образования
- работники, имеющие ведомственные значки и медали.

4.4.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

Таблица 3

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Показатели оценки деятельности работников</i>	<i>Максималь ный размер выплаты, в %</i>	<i>Периодич ность</i>
1.	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> • организацию и ведение работы по противопожарной безопасности, охране труда, технической безопасности • исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепло потребляющих установок, водоснабжения и электроустановок • организацию работы по безопасности антитеррористической защищенности по ГО и ЧС 	10	ежемесячно
			10	ежемесячно
			10	ежемесячно
2.	Педагогический персонал	<ul style="list-style-type: none"> • внедрение современных образовательных программ и технологий • коррекцию звукопроизношения у воспитанников 	до 30	ежемесячно
			60	ежемесячно

		<p>коррекционной группы</p> <ul style="list-style-type: none"> • за качество воспитательно-воспитательно-образовательной работы за инициативу и творчество • увеличение объема выполняемых работ • ведение сайта ДОУ • особые условия труда на группе раннего возраста • особые условия труда в общеразвивающих группах • наполняемость групп компенсирующей направленности (по посещаемости) • ведение занятий в изостудии • ведение занятий в русской избе 	<p>до 50</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>12</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>30</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>
3.	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> • ведение кадрового делопроизводства, учета и хранения личных персонафицированных данных • работа в АИС «ЭДС» • работа на компьютере • ведение сайта ГМУ и Официального сайта РФ в сети Интернет для 	<p>30</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>30</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>

		<p>размещения информации о закупках, товарах и услугах</p> <ul style="list-style-type: none"> • заполнение отчетов по энергоэффективности 	15	ежеквартально
4.	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> • исполнение обязанностей швеи 	30	ежемесячно
5.	Рабочий по обслуживанию здания, электрик, дворник, уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ • исполнение обязанностей дневного дежурного • за безопасную эксплуатацию тепловых сетей 	до 100 40 до 50	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
6.	Назначеным работникам	<ul style="list-style-type: none"> • председателю комиссии социального страхования • ведение сайта Учреждения, сайта ГМУ • официального сайта РФ в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг • оформление документов на компенсацию части 	10 до 50 20 10	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно

		<p>родительской платы</p> <ul style="list-style-type: none"> оформление документов на льготу по родительской плате уход за аквариумом 	5	ежемесячно
7.	Выбранным работникам	<ul style="list-style-type: none"> ведение общественной работы в коллективе 	10	ежемесячно
8.	Все работники	<ul style="list-style-type: none"> за увеличение объема выполняемых работ за расширение зоны обслуживания за организацию дополнительных оздоровительных услуг за высокую результативность качество напряженность, интенсивность труда за участие в особо важных делах 	<p>до 100</p> <p>до 100</p> <p>до 50</p> <p>до 100</p> <p>до 100</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>

4.4.3. Премияльные выплаты:

4.4.3.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующего Учреждения.

4.4.3.2. В число премируемых входят все работники учреждения, включая совместителей.

4.4.3.3. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется распоряжением Учредителя.

4.4.3.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время. За период нахождения работника в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

4.4.3.5. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, уходом на пенсию, профессиональными праздниками из фонда экономии оплаты труда и из фонда стимулирующих выплат.

4.4.3.6. Основными условиями премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой информации.

4.4.3.7. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

4.4.3.8. Премия не выплачивается при наличии несчастного случая с ребенком, вызванного необходимостью содержания его дома или в медицинском учреждении.

Таблица 4

Показатели премирования

№ п/п	Показатель оценки деятельности	Максимальное количество баллов	Сроки
1.	к праздникам, юбилеям		<i>Новый год, 23 февраля, 8 марта, день дошкольного работника или день учителя</i>
2.	по итогам деятельности:		
2.1	За участие педагогов и воспитанников в конкурсах и других мероприятиях: <ul style="list-style-type: none">• на уровне учреждения• на муниципальном уровне	10 15 20	<i>Согласно плана работы учреждения и Комитета образования</i>

	• на региональном уровне		
2.2.	за присуждение призового места в конкурсах различного уровня	10 - 3 место 15 - 2 место 20 – 1 место	Согласно плану работы учреждения и Комитета образования
2.3.	За выполнение особо важных и срочных работ	до 100	По итогам деятельности
2.4.	За качественную и своевременную подготовку учреждения к новому учебному году	30	1 раз в год
2.6.	За удовлетворительные показатели лабораторных исследований	30	По итогам деятельности
3.	по итогам работы за квартал, полугодие, учебный год:		
3.1.	Организация мониторинга образовательного процесса (освоение образовательной программы) и детского развития (мониторинг развития интегративных качеств) и индивидуальных достижений воспитанников	до 10	За полугодие
3.2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов)	до 30	1 раз в год
3.3.	Высокие результаты диагностики готовности к школе выпускников подготовительных к школе групп	до 50	1 раз в год
3.4.	Высокая результативность готовности к школе выпускников групп компенсирующей направленности (согласно справок ЦДиК)	до 50	1 раз в год
3.5.	Высокие показатели удовлетворенности родителей деятельностью ДОУ	до 20	1 раз в год
4.	по итогам работы за месяц:		
4.1. Завхоз			
4.1.1.	оперативное принятие экстренных мер в случае аварийных ситуаций	до 10	По результатам
4.1.2.	привлечение дополнительных источников финансирования	до 10	
4.1.3.	отсутствие замечаний	до 10	

	инспекционного контроля (предписаний надзорных органов) по результатам проверок, в том числе во время приемки учреждения к началу учебного года		
4.1.4.	своевременная и достоверная подача информации по требованию вышестоящей организации	до 10	
4.1.5.	отсутствие обоснованных жалоб	3	
4.2. Делопроизводитель			
4.2.1.	своевременная сдача табеля учета использования рабочего времени	до 10	Ежемесячно
4.2.2.	интенсивность и оперативность исполнения порученной работы	до 10	
4.2.3.	своевременная и достоверная подача информации по требованию вышестоящей организации	до 10	
4.3. Педагогический персонал			
4.3.1. По должности «воспитатель»			
4.3.1.1.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, учебных отпусков, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 10	Ежемесячно
4.3.1.2.	за сложные условия работы в период адаптации детей групп раннего и младшего дошкольного возраста к детскому саду	до 10	
4.3.1.3.	Реализация дополнительных проектов: качество творческих, исследовательских, проектных и др. работ воспитанников, выполненных под руководством воспитателя. Участие воспитателя в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников.	до 10	
4.3.1.4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных	до 5	

	организаций. Доля родителей, положительно оценивающих деятельность воспитателя по результатам опроса в общей численности родителей группы. Качественный уровень мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников.		
4.3.1.6.	Участие воспитателя в разработке и реализации основной образовательной программы: степень участия воспитателя в работе творческой группы по разработке основной образовательной программы; ; степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста.	до 5	
4.3.1.7.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: организация системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников: реализация системы комплексных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности; внедрение передового педагогического опыта, опыта семейного оздоровления и др.; проведение анализа заболеваемости воспитанников; разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение уровня заболеваемости; использование в работе новых направлений в области физкультурно-оздоровительной работы с детьми с учетом их образовательных потребностей.	до 15	
4.3.1.8.	качественное содержание территории участка, цветника	10	
4.3.1.9.	Работа с одаренными детьми и	до 5	

	детьми из неблагополучных семей: обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями. Осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей. Положительная динамика личностного развития воспитанников.		
4.3.1.10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: участие в оформлении помещения группы. Создание обогащенной развивающей среды группы.	до 10	
4.3.1.11.	Успешность образовательной деятельности воспитателя: повышение качества предоставления муниципальной услуги Методическая и инновационная деятельность воспитателя. Качество проведения занятий с воспитанниками. Степень участия воспитанников в мероприятиях дошкольной образовательной организации, посвященных праздникам и памятным датам.	до 30	
4.3.1.12.	выполнение плана по посещаемости: 75-80% 80-85% 85-90% 90-100%	10 15 20 30	
4.3.1.13.	выполнение обязанностей по контролю за своевременностью внесения родительской платы за присмотр и уход в детском саду	10	
4.3.1.14.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных	10	

	представителей)		
4.3.1.15.	отсутствие замечаний по контролю, результатам проверок	0-30	
4.3.2. По должности «Учитель-логопед» и «Учитель-дефектолог»			
4.3.2.1.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: (организация мониторинга психофизического состояния и динамики развития воспитанников с целью определения структуры и степени выраженности имеющегося у них нарушения развития, комплектования групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся динамики их состояния).	до 10	Ежемесячно
4.3.2.2.	Реализация дополнительных проектов: участие в организации интеллектуального или коррекционно-развивающего направления в совместной деятельности. Организация логопедических спектаклей, развивающих игротек, уголков развития воображения, система работы с сенсорными комплексами, интерактивными игровыми комплексами и пр..	до 10	Ежемесячно
4.3.2.4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: участие в работе службы сопровождения, консилиума и пр. Проведение индивидуальных консультаций, занятий с родителями, открытых мероприятий для родителей, участие в проведении дней открытых дверей, педагогическое просвещение родителей.	до 5	Ежемесячно
4.3.2.5.	Участие в коллективных общесадовских педагогических проектах: сотрудничество с учителями, воспитателями,	до 5	Ежемесячно

	<p>посещение занятий, консультирование педагогов, участие в составлении общих планов оказания помощи воспитанникам по коррекции имеющихся недостатков. Сотрудничество с внешними психолого-педагогическими, медицинскими, социальными, культурными и др. организациями. Членство в реальных и виртуальных педагогических сообществах.</p>		
4.3.2.6.	<p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: наличие и полноценность материалов, иллюстрирующих планирование работы специалиста, их согласованность с промежуточными результатами диагностики достижений ребенка, гибкость в отношении скорости и качества индивидуальных достижений детей. Полноценность разделов, освещающих работу специалиста в основной образовательной программе.</p>	до 5	Ежемесячно
4.3.2.7.	<p>Работа с детьми из социально неблагополучных семей: наличие индивидуальных планов или групповых программ для детей из неблагополучных семей. Положительная динамика личностного развития воспитанников.</p>	до 5	Ежемесячно
4.3.2.8.	<p>Создание элементов образовательной инфраструктуры: качество наглядных и дидактических пособий. Соблюдение методических требований к оформлению кабинета. Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к</p>	до 10	Ежемесячно

	проведению занятий, положительный психологический климат занятия). Индивидуальность оформления развивающей среды, учет особенностей контингента воспитанников, личностно-ориентированное оформление кабинета (выставки работ детей, уголки «Наши успехи», «Это для нас», использование при оформлении кабинета работ детей, родителей и пр.		
4.3.2.9.	Методическая, инновационная деятельность педагога: качество проведения занятия; использование инновационных технологий; разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения; цифровых образовательных ресурсов. Учет индивидуальных и групповых особенностей детей. Выступления и участие в работе на семинарах, конференциях, сетевых сообществах и др.	до 30	Ежемесячно
4.3.2.10.	за превышение количественного норматива детей в группах компенсирующей направленности (согласно фактической посещаемости)	1 балл за 1 ребенка	Ежемесячно
4.3.2.11.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	3	Ежемесячно
4.3.2.12.	отсутствие замечаний по контролю, результатам проверок	3	Ежемесячно
4.3.3. По должности «Педагог-психолог»			
4.3.3.1.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования). Качественный уровень мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников.	до 5	Ежемесячно

4.3.3.2.	Реализация дополнительных проектов: количество и качество образовательных программ по каждому виду проектов. Количество и качество организованных дополнительных проектов. Доля обучающихся, участвующих в дополнительных проектах.	до 5	Ежемесячно
4.3.3.3.	Участие в коллективных педагогических проектах: результативность привлечения обучающихся к проектной деятельности. Качественный уровень реализации (участия) в интегрированных проектах по достижению индивидуальных образовательных результатов воспитанников.	до 5	Ежемесячно
4.3.3.4.	Успешность образовательной деятельности педагогического работника: повышение качества предоставления муниципальной услуги: достижение показателей результативности реализации программы. Соответствие внутренней оценки учреждения внешней оценке (независимое тестирование и др.). Методическая и инновационная деятельность педагогического работника. Качество проведения занятия. Личный вклад в повышение качества образовательного процесса.	до 5	Ежемесячно
4.3.3.5.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей: положительная динамика личностного развития воспитанников. Наличие индивидуальных планов работы с детьми из социально неблагополучных семей.	до 5	Ежемесячно
4.3.3.6.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: разработка рабочих программ,	до 5	Ежемесячно

	ориентированных на достижение задач образовательной программы образовательной организации и являющихся ее составной частью. Разработка собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в реализации основной образовательной программы.		
4.3.3.7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: работа по формированию методического содержания кабинета. Оборудование и организация работы учебного кабинета направленная на повышение уровня и качества знаний воспитанников.	до 5	Ежемесячно
4.3.3.8.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	10	Ежемесячно
4.3.3.9.	отсутствие замечаний по контролю, результатам проверок	10	Ежемесячно
4.3.4. По должности «Инструктор по физической культуре»			
4.3.4.1.	Реализация дополнительных проектов: разработка и реализация дополнительных программ, в том числе программ сетевого взаимодействия с другими учреждениями спорта и педагогами дошкольных образовательных организаций. Участие в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников.	до 5	Ежемесячно
4.3.4.2.	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников: ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: степень участия в проведении	до 5	Ежемесячно

	изучения индивидуальных достижений детей в области здоровья и физического развития; в системных исследованиях совместно со специалистами научных учреждений и организаций.		
4.3.4.3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных организаций. Наличие планов, программ, проведение мероприятий, позволяющих осуществлять в группах разнообразие форм взаимодействия с родителями воспитанников дошкольных образовательных организаций.	до 5	Ежемесячно
4.3.4.4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: (ведение творческо-проектировочной деятельности, направленной на разработку и реализацию основной образовательной программы дошкольного образования: степень участия педагога в работе творческой группы по разработке основной образовательной программы; степень участия в разработке и осуществлении различных образовательных проектов: межгрупповых, на уровне района и др. степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для воспитанников разной возрастной группы).	до 5	Ежемесячно
4.3.4.5.	Организация физкультурно-	до 5	Ежемесячно

	оздоровительной и спортивной работы в дошкольной образовательной организации: проведение системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников; внедрение передового педагогического опыта, в том числе опыта семейного оздоровления и др.; разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение уровня заболеваемости в дошкольной образовательной организации; использование в работе новых направлений в области физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками разной возрастной группы с учетом их образовательных потребностей.		
4.3.4.6.	Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей: обеспечение удовлетворения образовательных потребностей воспитанников с индивидуальными творческими способностями. Осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей.	до 5	Ежемесячно
4.3.4.7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: создание обогащенной развивающей среды физкультурного зала для проведения физкультурно-оздоровительной работы.	до 10	Ежемесячно
4.3.4.8.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	10	Ежемесячно
4.3.4.9.	отсутствие замечаний по контролю, результатам проверок	10	Ежемесячно
4.3.5. По должности «Музыкальный руководитель»			
4.3.5.1.	Реализация дополнительных	до 30	Ежемесячно

	<p>проектов (программ) по направлению деятельности: реализация дополнительных программ сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями. Степень участия в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников. Качество и результат участия воспитанников в проектах.</p>		
4.3.5.2.	<p>Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников: ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: изучение индивидуальных достижений воспитанников; разработка и реализация мероприятий с воспитанниками по результатам исследований, мониторингов.</p>	до 5	Ежемесячно
4.3.5.3.	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных организаций. Доля родителей, положительно оценивающих деятельность музыкального руководителя по результатам опроса в общей численности родителей дошкольной образовательной организации. Качество проведения мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников.</p>	до 5	Ежемесячно
4.3.5.4.	<p>Участие музыкального руководителя в разработке и реализации основной образовательной программы: : степень участия в работе</p>	до 5	Ежемесячно

	творческой группы, по разработке основной образовательной программы; ; степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста.		
4.3.5.5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: организация системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников на занятиях.	до 5	Ежемесячно
4.3.5.6.	Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей: обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями. Положительная динамика личностного развития воспитанников.	до 5	Ежемесячно
4.3.5.7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: оформление музыкального зала. Создание обогащенной развивающей среды музыкального зала и иных помещений для проведения музыкальных занятий и культурно-массовых мероприятий.	до 5	Ежемесячно
4.3.5.8.	Успешность образовательной деятельности музыкального руководителя: повышение качества предоставления муниципальной услуги. Методическая и инновационная деятельность музыкального руководителя. Качество проведения занятий с воспитанниками. Степень участия воспитанников в мероприятиях дошкольной образовательной организации, посвященных праздникам и памятным датам.	до 5	Ежемесячно

4.3.5.9.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	10	Ежемесячно
4.3.5.10.	отсутствие замечаний по контролю, результатам проверок	10	Ежемесячно
4.4. Младшие воспитатели			
4.4.1.	за снижение заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	до 5	Ежемесячно
4.4.2.	выполнение плана по посещаемости:		
	75-80%	10	
	80-85%	15	
	85-90%	20	
	90-100%	30	
4.4.3.	участие в воспитательно-образовательном процессе (исполнение ролей на праздниках, совместная деятельность в воспитательно-образовательном процессе, изготовление пособий, ремонт игрового оборудования, участие в режимных моментах и т.д.)	до 10 10 10 10	
4.4.4.	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	3	
4.4.5.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 5	
4.4.6.	отсутствие замечаний в ходе проверок различного уровня	10	
4.4.7.	содержание групповых помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качество ежедневной уборки вверенных помещений, обработка посуды, ответственное	10	

	отношение к сохранности имущества		
4.5. Работники пищеблока. Кладовщик.			
4.5.1.	организация питания (качество приготовления, соблюдение норм калорийности, введение новых блюд), соблюдение технологии приготовления пищи	20	
4.5.2.	отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания и качеству приготовленного детского питания, в т.ч. к соблюдению норм физиологического питания	10	
4.5.3.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 5	
4.5.4.	обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	15	
4.5.5.	соблюдение требований электробезопасности, охране труда и ПБ (содержание рабочего места, спецодежды и т.д.)	3	
4.6. Кастелянша, машинист по стирке			
4.6.1.	высокое качество состояния белья и спецодежды, своевременный ремонт	до 10	Ежемесячно
4.6.2.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 5	
4.6.3.	отсутствие обоснованных жалоб	3	
4.6.4.	соблюдение требований электробезопасности, охране труда и ПБ (содержание рабочего места, спецодежды и т.д.)	3	
4.7. Дворник, уборщик служебных помещений			
4.7.1.	обеспечение качественной уборки	2	Ежемесячно

	и благоустройство территории		
4.7.2.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 5	
4.7.3.	отсутствие обоснованных жалоб и предписаний	3	
4.7.4.	выполнение требований СанПиН	до 5	
4.8. Рабочий по обслуживанию здания, электрик, грузчик, дежурный по зданию			
4.8.1.	оперативное выполнение работ по устранению аварийных ситуаций	до 10	Ежемесячно
4.8.2.	высокое качество выполняемых работ	5	
4.8.3.	взаимозаменяемость в работе (на период временной нетрудоспособности работников, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и т.д.)	до 5	
4.8.4.	обеспечение сохранности здания и имущества учреждения	5	
4.8.5.	благоустройство территории и здания учреждения	до 100	
4.9. Все работники			
4.9.1.	за работу не связанную с выполнением должностных обязанностей (проведение ремонтных работ в здании и на территории, ремонт оборудования, благоустройство территории: обрезка кустарников, снос травы; доставка оборудования и материалов и т.д.)	до 100	Ежемесячно
4.9.2.	за участие в особо важных делах	до 50	
4.9.3.	за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей	до 100	

«Стоимость» одного балла рассчитывается исходя из сумм, имеющих в фонде, на дату распределения стимулирующих выплат.

V. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя.

Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться только за счет экономии фонда оплаты труда.

- 5.2. В пределах общего фонда оплаты труда работникам МКДОУ № 35 может выплачиваться материальная помощь. Материальная помощь является выплатой единовременного характера и может быть оказана в случае:
- в случае смерти работника или его близких родственников (при ведении совместного хозяйства) на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
 - утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
 - тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), при нахождении во время заболевания в стационаре – 1 неделя – 1000 рублей, 2 недели – 2000 рублей, более 3 недель – от 3000 рублей и более.
- 5.3. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю учреждения, в котором работал умерший.
- 5.4. По представлению руководителя, работников Учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.
- 5.5. Материальная помощь может быть оказана в случае:
Юбилейной даты – в размере 2 000 рублей, дня рождения сотрудника – 1000 рублей.
- 5.6. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа заведующей Учреждения по личному заявлению работника. Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании распоряжения Учредителя.

Данное Положение может быть дополнено или изменено с учетом конкретных условий, производственной необходимости.

Данное Положение вводится в действие с «01» сентября 2023г. и действует до конца учебного года.

С вводом данного положения ранее действующее отменяется.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом
учреждения
от «01» сентября 2023г. № 81-А

**ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений
комиссией по оплате труда**

1 комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относится:
определение ставок заработной платы;
расчет выплат компенсационного характера;
расчет выплат стимулирующего характера;
проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

проведение оценки деятельности работников учреждения;
выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:
запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
определять повестку дня своих заседаний;
приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4 Комиссия создается в составе не менее 3 человек.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии), специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения. Остальные лица избираются в состав комиссии на общем собрании работников учреждения.

Заведующий учреждением не входит в состав комиссии. Заведующий учреждением участвует в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

6 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии заведующему учреждением в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

16 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей заведующего учреждением, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20 Решение комиссии направляется заведующему учреждением.
