

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 81»
Протокол № 3 от «05» марта 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 91 от «21» марта 2024г.
Заведующий МДОУ «Детский сад № 81»

В.Э. Халиченко

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 81»
Протокол № 40
от «21» марта 2024г.
Председатель



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 81»

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 81» (далее – МДОУ «Детский сад № 81») утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 81», включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников МДОУ «Детский сад № 81»

1.1. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, методику установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством МДОУ «Детский сад № 81»,

1.2. Система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 81» устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников МДОУ «Детский сад № 81»;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей

работника;

- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В МДОУ «Детский сад № 81», применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. МДОУ «Детский сад № 81», в соответствии с действующим законодательством и утвержденным уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в МДОУ «Детский сад № 81», осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам МДОУ «Детский сад № 81», установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад № 81»

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников МДОУ «Детский сад № 81» является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

- **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Заведующий	1,0
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы МДОУ «Детский сад № 81» (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

- **для педагогических работников:**

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2

От 15 лет и более	0,3
-------------------	-----

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
3	Педагог-психолог, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы МДОУ «Детский сад № 81» (Ксп);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3

высшая	0,5
--------	-----

- коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Старшая медицинская сестра	0,02
Медицинская сестра по массажу	0,01

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра (по организации питания), рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв)).

Должностные оклады по должностям младшая медицинская сестра, рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинских работников рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн))

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
1	2
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55

Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад х (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, кладовщик, сторож, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды).

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Младший воспитатель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Делопроизводитель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Повар
3	Шеф-повар

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер

3.7. Коэффициентом специфики работы (Ксп) МДОУ «Детский сад № 81» предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных группах на

определенный процент (коэффициент специфики работы).

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% К _{ср} = 1,15 - 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с МДОУ «Детский сад № 81» после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	30% К _{ср} = 1,3

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам МДОУ «Детский сад № 81» назначаются заведующим МДОУ «Детский сад № 81» и устанавливаются приказом по МДОУ «Детский сад № 81»

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам МДОУ «Детский сад № 81» округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1 Виды компенсационных выплат в МДОУ «Детский сад № 81» устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации

За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам МДОУ «Детский сад № 81» устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень: - кандидата наук	3 000,00 руб.

	- доктора наук В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	7 000,00 руб.
5	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- врача	20 000,00 руб.
	- среднего медицинского персонала	7 000,00 руб.
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника МДОУ «Детский сад № 81», установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу) /размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них в) разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития ДОУ, оздоровительной программы, программ дополнительного образования	до 10% до 10% до 10%

	г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в ДОУ)	до 15%
	д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в ДОУ)	до 20%
	е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают ДОУ (индивидуальное консультирование)	до 20%
	ё) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 20%
2	Выплаты за: - наставничество над молодыми педагогами - организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями - работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма - работу по профилактике ВИЧ-инфекции в ДОУ - организацию работы и ведение документации по охране труда - организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности организации - организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности - ведение воинского учета - организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике - ведение документации и организацию работы с персональными данными - руководство первичной профсоюзной организации - ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и сотрудников ДОУ - ведение карточек учёта педагогического стажа	до 20% до 30% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 30% до 20% до 50% до 30% до 50% до 30%
3	Выплаты за руководство теплицей, медиатекой, кабинетами, детско-родительским клубом, консультационным пунктом, студийно-кружковой работой	до 25%
4	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 20%
5	За участие в работе по благоустройству помещений и территории	до 100%
6	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 100%
7	За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 80%
8	За работу по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды	до 50%
9	За погрузочно-разгрузочные работы	до 100%
10	За публикацию в СМИ опыта работы, публикация в прессе влияющая на положительный имидж МДОУ	до 30%
11	Работа в условиях риска заражения, в связи с эпидемией, пандемией (обработка поверхностей дез.раствором, соблюдение санитарных норм)	до 100%
12	За осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	до 30%

13	Освоение нового оборудования, реализация федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	до 50%
14	За ведение архива	до 30%
15	Разработка, редактирование текстов локальных актов, положений, характеристик, протоколов	до 30%
16	Работа по настройке оборудования с целью проведения мероприятий в форме ВКС, дистанционных занятий, экскурсий, мастер-классов	до 50%
17	Ведение ЕГИССО	до 50%
18	Работа в программе «АССИОУ»: выгрузка отчетов, занесение сведений	до 100%
19	За материальную ответственность	до 10%
20	За срочную работу по устранению аварийной ситуации в теплоузле и трубопроводах ГВС, ХВС, канализации	до 150%
21	За личное участие в ремонтных работах	до 100%

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 81»

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставка заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставка заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2 – 4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. Оплата труда заведующего МДОУ «Детский сад № 81» его заместителей и главного бухгалтера.

10.1. Заработная плата заведующего МДОУ «Детский сад № 81» устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим МДОУ «Детский сад № 81» и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата заведующего МДОУ «Детский сад № 81» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего МДОУ «Детский сад № 81» устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему МДОУ «Детский сад № 81» устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего МДОУ «Детский сад № 81», его заместителей, главного бухгалтера МДОУ «Детский сад № 81», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МДОУ «Детский сад № 81» (без учета заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание МДОУ «Детский сад № 81» составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников МДОУ «Детский сад № 81» разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание МДОУ «Детский сад № 81» по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по детскому саду.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется МДОУ «Детский сад № 81» самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников МДОУ

«Детский сад № 81» и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад № 81» на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми, устанавливаются в соответствии порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени;

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности;

в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);

и) об общей сумме заработной платы в месяц;

и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения МДОУ «Детский сад № 81» с фондом оплаты труда в целом по МДОУ «Детский сад № 81», сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение заведующему МДОУ «Детский сад № 81»

12.11. Заведующий МДОУ «Детский сад № 81» проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Заведующий МДОУ «Детский сад № 81» обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников МДОУ «Детский сад № 81» производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ 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»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 81» и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление не предусмотрено.

14. Порядок оплаты труда при совместительстве.

14.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, МДОУ «Детский сад № 81» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением дополнительных (платных) образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 81» и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Учреждения.

**Порядок
определения стажа педагогической, руководящей работы и стажа работы по специальности для
медицинских работников**

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников МДОУ «Детский сад № 81» осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

а) трудовая книжка;

б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам МДОУ «Детский сад № 81» принимает:

- для заведующего МДОУ «Детский сад № 81» – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей заведующего МДОУ «Детский сад № 81» – заведующий МДОУ «Детский сад № 81»

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников МДОУ «Детский сад № 81» рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным)

процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в

педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических

должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1 и 3.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется заведующему Детским садом по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

III. Порядок определения стажа работы по специальности для медицинских работников

1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:

1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.

1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.

1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.»

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ) ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 81» (далее – МДОУ «Детский сад 81») устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад 81» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 81» в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);

- отсутствие травматизма;

- в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость обучающихся группы).

3.1.2. Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.

3.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.8. Выполнение особо важных заданий:

- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;

- подготовка учреждения к новому учебному году;

- участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);

- участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по МДОУ «Детский сад 81»;

- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.

3.1.9. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.1.10. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.

3.1.11. Напряжённость и интенсивность труда.

3.1.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.1.13. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.1.14. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

3.1.15. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.2.2. Наличие у МДОУ «Детский сад № 81» статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие МДОУ «Детский сад № 81» в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности МДОУ «Детский сад 81»

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности МДОУ «Детский сад № 81» и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление МДОУ «Детский сад № 81» дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на МДОУ «Детский сад 81» со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в МДОУ «Детский сад 81».

3.2.12. Эффективное управление МДОУ «Детский сад 81». Эффективность управления МДОУ «Детский сад 81» определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.3.4. Напряжённость и интенсивность труда.

3.3.5. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.3.6. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

3.3.7. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
Старший воспитатель, Педагог-организатор	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников (не менее 2-х педагогов, повысивших категорию)	до 50%
Реализация плана развития кадров (процент аттестации на первую и высшую категории не менее 65%)	до 50%
Высокий уровень организация работы по повышению квалификации педагогическими работниками (не менее 35%)	до 50%
Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	до 50%
Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	до 50%
Результативность контроля по дополнительным (платным) образовательным услугам	до 200%
Высокий уровень подготовки участников конкурса педагогического мастерства	до 50%
Своевременное и качественное оформление методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, АОП)	до 50%
Своевременная разработка и эффективное использование плана работы по взаимодействию с семьями воспитанников	до 50%
Отсутствие конфликтных ситуаций в учебном году	до 50%
Реализации ПМПК, ее эффективность	до 50%
Эффективное функционирование системы ВСКО	до 50%
Эффективная работа по ПФДО (80 % детей)	до 50%
Эффективная работа в ОмЦ	до 50%
Представление опыта работы МДОУ «Детский сад № 81» и педагогов на разных уровнях (проведение мастер-классов и т.д.)	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Эффективность создания условий развивающей предметно-пространственной среды (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	до 100%
Созданы условия для детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК	до 100%
Качественно организован процесс питания в соответствии с установленными требованиями	до 50%
Отсутствие случаев травматизма воспитанников	до 50%
Низкий процент заболеваемости в группе	до 50%
Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	до 50%
Для психолога: Проведена диагностика профвыгорания (95 % педагогов), составлен план работы по преодолению, отчет о реализации	до 100%
Представление личного опыта на мероприятиях различного уровня	до 50%
Публикация своего опыта в изданиях	до 50%
Удовлетворенность родителями (законными представителями) качеством	до 100%

дошкольного образования (не менее 80%)	
Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 100%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 100%
Своевременное и качественное издательство газеты детского сада	до 50%
Своевременное и качественное ведение сайта детского сада	до 50%
Публикации в группе ВК, положительный имидж в СМИ	до 50%
Эффективное участие в деятельности сетевых сообществ	до 50%
Эффективное участие в инновационной деятельности	до 50%
Эффективная работа в службе ранней помощи	до 50%
Эффективная работа в службе медиации	до 50%
Эффективная реализация программы наставничества	до 50%
Для воспитателей : Доля детей, участвующих в соц. проектах и волонтерском движении 80%	до 100%
Для воспитателей : Доля детей с ОВЗ, участвующих в соц. проектах и волонтерском движении 80%	до 100%
Эффективно реализуется программа здоровья: в детском саду проводятся мероприятия по сохранению и укреплению здоровья	до 100%
Грамота Министерства образования и науки РФ	5%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Эффективное создание условий для воспитательной образовательной работы при проведении занятий дополнительного (платного) образования	до 400%
Младший воспитатель	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100%
Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности МДОУ «Детский сад № 81»	до 50%
Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 50%
Качественно организован процесс питания в соответствии с установленными требованиями, отсутствие жалоб со стороны родителей	до 50%
Высокое качество подготовки МДОУ «Детский сад № 81» к учебному году	до 50%
Отсутствие случаев травматизма воспитанников	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра (по организации питания), младшая медицинская сестра	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Качественная организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических условий на группах, учебных кабинетах	до 50%
Качественная организации контроля питания, отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации	до 50%
Регулярное и эффективное проведение витаминизации	до 50%
Плодотворное участие в проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья, реализация программы здоровья	до 50%
Качественная работа по организации медицинских осмотров воспитанников	до 50%
Качественная работа по организации медицинских осмотров сотрудников	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%

Интенсивность и напряженность	до 100%
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Высокое качество подготовки МДОУ «Детский сад № 81» к учебному году, к отопительному сезону	до 50%
Оперативное решение аварийных ситуаций, без остановки учреждения	до 50%
Качественный контроль за соблюдением противопожарного режима в ДООУ	до 50%
Качественный контроль за охрану труда	до 50%
Качественное обеспечение режима антитеррористической безопасности	до 50%
Качественный контроль по чрезвычайным ситуациям (качественное ведение журнал инструктажей, эффективное проведение инструктажей)	до 50%
Качественный контроль за содержанием территории и помещения МДОУ «Детский сад № 81» в соответствии с требованием СанПиНа	до 50%
Эффективная работа с поставщиками и исполнителями работ по договорным отношениям	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Главный бухгалтер, бухгалтер	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Качественная настройка программного обеспечения	до 50%
Качественное решение технических вопросов установки, использования, обновления программ	до 50%
Качественное выполнение особо важных для учреждения работ	до 70%
Качественная работа по приему документов по компенсации части родительской платы	до 50%
Качественное выполнение обязанностей контрактного управляющего (своевременное заключение договоров (контрактов), сдача отчетности, отсутствие ошибок по срокам размещения документов, содержания договоров (контрактов))	до 50%
Качественное проведение консультаций по вопросам родительской платы, компенсации части родительской платы, отсутствие жалоб со стороны родителей	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 300%
Делопроизводитель	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
Качественное ведение базы АССИОУ	до 100%
Качественное решение технических вопросов установки, использования, обновления программ	до 50%
Качественное обеспечение участия в конкурсах, фестивалях (формирование заявки, отчетность)	до 50%
Качественное выполнение особо важных для учреждения работ	до 100%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Кастелянша, машинист по стирке белья и спецодежды	

Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и прием белья в прачечную)	до 100%
Качественный ремонт мягкого инвентаря, спецодежды	до 50%
Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 50%
Оперативная помощь в осуществлении режимных процессов, общесадовых мероприятиях в группах раннего возраста (одевание на прогулку)	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100%
Качественный ремонт инвентаря	до 50%
Качественное выполнение правил внутреннего распорядка, сохранение порядка в хозяйственном сарае	до 50%
Качественное проведение сезонных работ по благоустройству территории, здания	до 100%
Оперативное и эффективное устранение аварийных ситуаций в кратчайшие сроки	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Уборщик служебных помещений	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100%
Высокое качество подготовки МДОУ «Детский сад № 81» к учебному году	до 50%
Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 50%
Качественное проведение сезонных работ по благоустройству территории, здания	до 50%
Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности МДОУ «Детский сад № 81»	до 50%
Оперативная помощь в осуществлении режимных процессов, общесадовых мероприятиях в группах раннего возраста (одевание на прогулку)	до 50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%
Дворник, Сторож	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100%
Качественное выполнение правил внутреннего распорядка, сохранение порядка в хозяйственном сарае	до 50%
Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 50%
Качественное проведение сезонных работ по благоустройству территории, здания	до 100%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 50%
Интенсивность и напряженность	до 100%

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация МДОУ «Детский сад № 81» представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном

размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам МДОУ «Детский сад № 81» производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 81» в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Заведующий МДОУ «Детский сад № 81» имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от МДОУ «Детский сад № 81» причинам заведующий МДОУ «Детский сад № 81» имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему МДОУ «Детский сад № 81» производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад 81».

6.2. МДОУ «Детский сад 81» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ)
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 81» (далее - МДОУ «Детский сад 81») устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад 81» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 81» в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) работников МДОУ «Детский сад № 81» может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц, квартал, год) за достижение высоких показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за проведение разовых мероприятий МДОУ «Детский сад № 81», городского, областного и других уровней;
- представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях;
- участие в методической работе;
- сложность труда;
- организация мероприятий для развития муниципальной системы образования;
- за озеленение, цветочное оформление территории, прилегающей территории Детского сада, как объекта социальной инфраструктуры;
- за праздничное оформление территории, зданий МДОУ «Детский сад № 81», как объекта социальной инфраструктуры;
- на основании благодарственного письма УС, родителей, вышестоящих организаций;
- за качественное устранение аварийной ситуации, чрезвычайных ситуаций, природных явлений;
- по итогам за год с учетом стажа работы в учреждении;
- по итогам за определенный период (месяц, квартал, год) согласно показателям по должностям (Приложение №1 к Положению о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера).

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и

функций, возложенных на МДОУ «Детский сад № 81».

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 81» показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Для назначения выплат заведующий МДОУ «Детский сад № 81» представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Заведующий МДОУ «Детский сад № 81» имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Детского сада, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии заведующим МДОУ «Детский сад № 81» издается приказ о выплатах работникам.

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от МДОУ «Детский сад № 81» причинам заведующий МДОУ «Детский сад № 81» имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты заведующему МДОУ «Детский сад № 81» производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 81».

5.2. МДОУ «Детский сад № 81» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 81» (далее – МДОУ «Детский сад № 81») устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад № 81» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 81» в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия, виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам МДОУ «Детский сад № 81» могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, руб.
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам	до 20 000,00
2	Выплаты в связи с выходом на пенсию	до 10 000,00
3	Выплаты к юбилейным датам со дня рождения (50, 55 лет и более)	до 15 000,00
4	Выплаты к юбилейным датам со дня основания учреждения (25, 30, 35 лет и более) с учетом стажа работы в учреждении, присоединенное здание с момента присоединения	до 10 000,00
5	Выплаты за безупречную продолжительную трудовую деятельность (не менее 10 лет)	до 20 000,00

3.2 Материальная помощь выплачивается по заявлению сотрудника, с подтверждающими документами:

Причины выплаты материальной помощи	Подтверждающие документы	Размер выплат, руб.
В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопление квартиры)	документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией	до 20 000,00
На операцию, дорогостоящее лечение, дорогостоящие лекарства	- договор на операцию; - справка-направление от врача; - документы подтверждающие фактическую оплату (платёжные	до 30 000,00

	документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств); - именные рецепты	
По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)	- копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей)	до 10 000,00
По случаю рождения детей	- копия свидетельства о рождении - копия свидетельства о браке, расторжении брака (при несовпадении фамилии)	до 10 000,00
В связи с приобретением путевок в лечебные санатории	документы подтверждающие фактическую оплату (платёжные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя)	до 10 000,00

3.3. Решение о выплатах материальной помощи работнику МДОУ «Детский сад № 81» принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 81».

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 81».

4.2. МДОУ «Детский сад № 81» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
работников

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности труда педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда, утверждённых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Положение регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из стимулирующего фонда за эффективность и качество трудовой деятельности педагогических работников.

1.2. Целями оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- повышение качества образовательных услуг;
- обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы;
- создание единой системы объективной оценки эффективности труда педагогических работников.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогами результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- создание единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательном учреждении;

- получение объективной информации о состоянии качества педагогической деятельности;
- определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям федеральных стандартов, оценка реализации инноваций в образовательном учреждении;

- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

1.4. Объективная и полная оценка эффективности труда педагогических работников представляет администрации:

- возможность прогноза дальнейшей работы по обеспечению повышения качества образования в образовательном учреждении на основе полученных данных;
- объективное представление об уровне деятельности педагогических работников.

Для педагогического работника:

- возможность анализа своей деятельности с целью дальнейшего профессионального роста;
- четкая фиксация достижений по разным направлениям профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности труда педагогических работников.

2.1. Основанием для ежеквартального стимулирования педагогов за качество труда являются показатели эффективности их профессиональной деятельности.

2.2. В учреждении создается балансовая комиссия (далее – Комиссия) по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагога.

2.3. Комиссия создается из педагогических работников.

2.4. Комиссия утверждается приказом заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 81» (далее – МДОУ «Детский сад № 81»).

2.5. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников четыре раза в год.

2.6. На основании решения комиссии заведующий МДОУ «Детский сад № 81» издает приказ о назначении стимулирующих выплат за качество труда.

2.7. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагога, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение в комиссию.

2.8. Основными принципами оценки достижений педагога являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.9. Педагог, претендующий на установление стимулирующей выплаты за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту.

2.10. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе.

2.11. Размер ежеквартальной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности педагогов за премиальный период, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части стимулирующего фонда на общее количество баллов всем педагогам.

2.12. Для расчета ежеквартальной стимулирующей выплаты за качество труда педагогов устанавливаются следующие периоды: с 01.01 – 31.03; 01.04 – 30.06; с 01.07 – 30.09; с 01.10 – 31.12.

3. Форма самоанализа профессиональной деятельности старшего воспитателя

за ____ квартал 20__ года	дата «__» _____ 20__ г.
Старший воспитатель	ФИО _____

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Подтверждение показателей	Самооценка
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования				
1.1	Отсутствие нарушений со стороны контролирующих по итогам проведенных проверок	3 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – выявлены незначительные нарушения 0 балл – выявлены значительные нарушения, контроль не осуществлялся		

1.2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения	3 балла – жалобы отсутствуют 0 баллов – жалобы обоснованы		
1.3	Обеспечение режима безопасности и техники безопасности	3 балла – замечания отсутствуют, 0 баллов – наличие замечаний		
Максимальное количество баллов по направлению: 9 баллов				
2. Качество организации образовательной деятельности				
2.1	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории	2 балла – 85% и более 1 балл – от 50 до 84% 0 баллов – менее 50%		
2.2	Доля педагогических работников, имеющих профессиональное образование	3 балла – 100% 2 балла – от 70 до 99% 1 балл – от 50 до 69% 0 баллов – менее 50%		
2.3	Повышение образовательного уровня	3 балла – курсы переподготовки, КПК 2 балла – мастер-классы городского, регионального уровней 1 балл – обучение на вебинарах		
2.4	Организация повышения квалификации кадров	3 балла – отсутствие педагогов, не проходивших КПК в течение квартала 0 баллов – наличие педагогов, не проходивших КПК		
2.5	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности	4 балла – отчёты предоставлены своевременно, замечаний по качеству нет 0 баллов – отчёты предоставлены несвоевременно, имеются замечания по качеству		
2.6	Организация работы творческих групп, временных творческих коллективов, ПМПк, ППк	3 балла – организована работа ТГ, ВТК, ПМПк, ППк 0 баллов – работа не проводилась		
2.7	Руководство или работа в комиссиях	3 балла – работа проводилась 0 баллов – работа не проводилась		
2.8	Взаимодействие с другими организациями (школы, центры, учреждения культуры и др.)	2 балла – взаимодействие осуществлялось 0 баллов – взаимодействия не было		
2.9	Разработка программ, локальных нормативных актов, методических материалов	5 баллов – материалы разработаны 0 баллов – материалы не разрабатывались		
2.10	Качественное сопровождение аттестуемых педагогов	5 баллов – качественное сопровождение аттестации педагогов 0 баллов – аттестация не проводилась		
2.11	Внесение актуальных сведений в АСИОУ	3 балла – сведения в программу заносятся 0 баллов – работа в программе не проводилась		
2.12	Участие в инновационной методической работе города, региона, в том числе в МРЦ, ОМЦ, инновационной площадке	5 баллов – разработка, проведение мероприятий 4 балла – участие в работе конференций, семинаров, выставок муниципального и регионального		

		уровней 3 балла – подготовка материалов для мероприятий, организационная работа 1 балл – посещение мероприятий по плану МРЦ, инновационной площадки 0 баллов – не участвовал		
2.13	Проектирование, обновление и обогащение развивающей среды в учреждении	3 балла – новые элементы развивающей среды имеются в наличии 0 баллов – среда не обновлялась, не пополнялась		
2.14	Координация деятельности педагогов, образовательных услуг	3 балла – работа ведётся 0 баллов – работа не проводилась		
2.15	Разработка материалов для пополнения медиатеки МДОУ (презентации, компьютерные игры, фильмы)	3 балла – материалы созданы, переданы в медиатеку 0 баллов – материалы не разработаны		
2.16	Участие в создании комфортной развивающей среды на территории учреждения (разбивка клумб, работа в цветниках.)	4 балла – в работе участвовал 0 баллов – в работе не участвовал		

Максимальное количество баллов по направлению: 54 балла

3. Информационная открытость профессиональной деятельности педагога

3.1	Публикации	3 балла – материалы размещены в педагогических изданиях 2 балла – материалы размещены на сайте ДОУ, педагогических сообществ 0 баллов – публикаций нет		
3.2	Систематическое обновление информации для родителей	2 балла – информация обновляется не реже 1 раза в месяц 0 баллов – информация не обновляется		
3.3	Работа с официальным сайтом учреждения	3 балла – обновлена информация на сайте 0 баллов – информация не обновлялась		
3.4	Подготовка качественных материалов для общесадовой газеты (статьи, рекомендации, мастер-классы и др.)	2 балла – информация предоставлена 0 баллов – информация не предоставлялась		

Максимальное количество баллов по направлению: 10 баллов

4. Эффективность

4.1	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	3 балла – более 80% удовлетворенных 2 балла – от 50 до 80% удовлетворенных 0 баллов – менее 50%		
4.2	Доля выпускников готовых к обучению в школе (1 раз в год, июнь)	3 балла – 100% 2 балла – от 95% до 99% 1 балл – от 80% до 94% 0 баллов – менее 80%		
4.3	Участие воспитанников в конкурсах, выставках и	5 баллов – районный, городской, региональный уровень, наличие		

	фестивалях	победителей 4 балла – районный, городской, региональный уровень, участие 3 балла – уровень МДОУ 2 балла – дистанционные интернет конкурсы 0 баллов – отсутствие участников		
4.4	Участие педагога в конкурсах разного уровня	4 балла – районный, городской, региональный уровень 3 балла – уровень МДОУ 2 балла – дистанционные интернет конкурсы 0 баллов – отсутствие участников		
Максимальное количество баллов по направлению: 15 баллов				
Максимальное количество баллов – 88 баллов				

4. Форма самоанализа профессиональной деятельности педагогического работника

за ____ квартал 20__ года	дата «__» ____ 20__ г.
Должность _____	ФИО _____

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Подтверждение показателей	Самооценка
1.Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования				
1.1	Отсутствие нарушений со стороны контролирующих по итогам проведенных проверок	3 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – выявлены незначительные нарушения 0 балл – выявлены значительные нарушения, контроль не осуществлялся		
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога	3 балла – жалобы отсутствуют 0 баллов – жалобы обоснованы		
1.3	Обеспечение режима безопасности в помещениях группы, прогулочном участке	3 балла – замечания отсутствуют, 0 баллов – наличие замечаний		
1.4	Качество ведения отчетной документации (табель посещаемости в группе и для бухгалтерии, карантинный журнал, тетрадь сведений о родителях, аналитические материалы: справки, отчёты, анкеты и др.)	3 балла – замечания отсутствуют, 2 балла – незначительные замечания. 0 баллов – наличие существенных замечаний		
1.5	Отсутствие замечаний по выполнению санитарно-гигиенических норм и правил (маркировка, чистота игрушек, спортивного инвентаря, качественный фильтр, качественная просушка детской одежды, качественная организация питания и др.)	3 балла – замечания отсутствуют, 2 балла – незначительные замечания. 0 баллов – наличие существенных замечаний		
Максимальное количество баллов по направлению: 15 баллов				

2. Качество организации образовательной деятельности				
2.1	Доля дней, проведенных обучающимися в группах (по отчёту 85 – К, декабрь)	4 – 7 лет 3 балла – 81 – 90% 2 балла – 71 – 80% 1 балл – 60 – 70 % 1,5 – 3 года 3 балла – 60%		
2..2	Повышение квалификационной категории	3 балла – квалификационная категория повышена 0 баллов – не проходил аттестацию в отчетный период		
2.3	Повышение образовательного уровня	3 балла – курсы переподготовки, КПК 2 балла – мастер-классы городского, регионального уровней 1 балл – обучение на вебинарах		
2.4	Своевременное и качественное оформление документации: - планы, сценарии - портфолио педагога/воспитанников - паспорт РППС - протоколы родительских собраний	3 балла – оформлено своевременно и качественно 2 балла – незначительные замечания. 0 баллов – наличие существенных замечаний		
2,5	Участие в инновационной методической работе города, региона, в том числе в МРЦ, ОМЦ, инновационной площадке	5 баллов – разработка, проведение мероприятий. 3 балла – подготовка материалов для мероприятий, организационная работа 0 баллов – не участвовал		
2.6	Участие в методической работе МДОУ - проекты, - открытые мероприятия для педагогов и родителей, - консультации	3 балла за каждое – разработка, личное проведение мероприятий. 0 баллов – не участвовал		
2.7	Создание игрового пространства: обновление и обогащение развивающей среды в соответствии с ФГОС, годовым планом МДОУ, темой недели, вариативность центров развития	3 балла – новые инфраструктурные элементы развивающей среды имеются в наличии		
2.8	Участие в создании комфортной развивающей среды на территории учреждения (разбивка клумб, работа в цветниках.)	4 балла – в работе участвовал 0 баллов – в работе не участвовал		
2.9	Разработка материалов для пополнения медиатеки МДОУ (презентации, компьютерные игры, фильмы, виртуальные экскурсии и тропы и др.)	3 балла – материалы созданы, переданы в медиатеку 0 баллов – материалы не разработаны		

2.10	Результативное участие в работе методических объединений специалистов (проведение мастер-классов, выступления, подготовка презентаций)	3 балла – мероприятия проведены 0 баллов – отсутствуют		
2.11	Участие в работе коллективов различного уровня (ПМПк, аттестационная комиссия и др.), общественная работа	2 балла – участвовала в работе 0 баллов – не участвовала		
2.12	Участие в праздниках, развлечениях, подготовка корпоративных мероприятий	2 балла – каждое участие, если разный персонаж 0 баллов – не участвовала		
2.13	Обеспечение стабильной работы групп	5 баллов – работа проводилась 0 баллов – работа не проводилась		
2.14	Эффективность работы по методической теме (2 раза в год, декабрь, май)	2 балла – наработаны материалы, проведены отчётные мероприятия 0 баллов – работа не проводилась		

Максимальное количество баллов по направлению: 44 балла

3. Информационная открытость профессиональной деятельности педагога

3.1	Публикации	3 балла – материалы размещены в педагогических изданиях 2 балла – материалы размещены на сайте ДООУ, педагогических сообществ 0 баллов – публикаций нет		
3.2	Систематическое обновление и новаторство в разработке информации для родителей	2 балла – информация обновляется не реже 1 раза в месяц 0 баллов – информация не обновляется		
3.3	Подготовка качественных материалов для общесадовой газеты (статьи, рекомендации, мастер-классы и др.)	2 балла – информация предоставлена 0 баллов – информация не предоставлялась		

Максимальное количество баллов по направлению: 7 баллов

4. Эффективность

4.1	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	3 балла – более 80% удовлетворенных 2 балла – от 50 до 80% удовлетворенных 0 баллов – менее 50%		
4.2	Доля выпускников готовых к обучению в школе (1 раз в год, июнь)	3 балла – 100% 2 балла – от 95% до 99% 1 балл – от 80% до 94% 0 баллов – менее 80%		
4.3	Результаты адаптации вновь поступивших детей (2 раза в год, сентябрь, декабрь)	3 балла – адаптация прошла успешно		
4.4	Участие педагога в конкурсах разного уровня	4 балла – районный, городской, региональный уровень 3 балла – уровень МДОУ		

		2 балла – дистанционные интернет конкурсы 0 баллов – отсутствие участников		
4.5	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках и фестивалях	5 баллов – районный, городской, региональный уровень, наличие победителей 4 балла – районный, городской, региональный уровень, участие 3 балла – уровень МДОУ 2 балла – дистанционные интернет конкурсы 0 баллов – отсутствие участников		
4.6	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников, положительная динамика развития воспитанника в сравнении с предыдущим периодом (по результатам диагностики)	2 балла – положительная динамика в развитии воспитанников 0 баллов – динамика отсутствует		
Максимальное количество баллов по направлению: 20 баллов				
Максимальное количество баллов – 86 баллов				

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПАЛАТ
(ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ)
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

Показатели эффективности деятельности работника

(Ф.И.О.)	период			
Должность: Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части				
Критерии эффективности деятельности	Количество баллов	Подтвержде ние показателей	Самоанал из в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие замечаний, предписаний, со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведённых проверок	3			
Отсутствие производственного и детского травматизма	3			
Удовлетворённость качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг (отсутствие письменных жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) на использование энерго, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: - тепло; - электроэнергия; - водоснабжение о водоотведение;	7			
Создание новых инфраструктурных элементов (ремонт, уличных сооружений)	3			
Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчётов, договоров.	3			
Обеспечение сохранности оборудования и хозяйственного инвентаря в помещениях ДООУ и на территории	4			
Качественное и своевременное ведение документации по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности	3			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Работа в комиссиях.	3			
Качественный контроль и организация работы МДОУ, своевременный контроль организации работы обслуживающего персонала	5			
Содержание помещений и территории ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН (качественная уборка помещений в соответствии с графиком, уборка территории в соответствии с сезонными условиями)	3			
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника

(Ф.И.О.)	период			
Должность: Младший воспитатель				
Критерии эффективности деятельности	Количество баллов	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности МДОУ	3			
Выполнение индекса здоровья по группе.	3			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения (в т.ч. качественная оклейка более трёх больших окон)	10			
Организация качественного питания детей (соблюдение режима питания, норм питания, сервировка стола, своевременный вынос отходов)	5			
Содержание помещений МДОУ в соответствии с требованиями СанПиН Качественная уборка без замечаний в соответствии с графиком Несоблюдение графика уборки помещений, уборка поверхностная, пыль в труднодоступных местах	5 1			
Сохранность имущества МДОУ	2			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	4			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Участие в конкурсах, утренниках, выставках.	5			
Участие в совершенствовании предметно-развивающей среды, оформление группы и помещений ДОУ.	5			
Иные достижения				
ИТОГО:	45			

Показатели эффективности деятельности работника

(Ф.И.О.)	период			
Должность: Старшая медицинская сестра, медицинская сестра (по организации питания), младшая медицинская сестра				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения (роspotребнадзор)	10			
Участие в конкурсах, мероприятиях системы	5			
Осуществление работы, связанной с лицензированием, получением санэпидзаклучений в органах здравоохранения г. Ярославля	9			

Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений	10			
Выполнение работ, связанных с неотложной помощью детям	5			
Иные достижения				
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника				
_____		_____		
(Ф.И.О.)		период		
Должность: Делопроизводитель				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4			
Своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации	4			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения.	10			
Своевременное ведение и заполнение личных дел	5			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	3			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	3			
Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на заполнение, оформление регистрационных карточек, заполнение полей АСИОУ, поддержка актуальной информации	5			
Работа по ведению документации вновь принятых и отчисленных воспитанников.	5			
Иные достижения				
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника				
_____		_____		
(Ф.И.О.)		период		
Должность: Кастелянша				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4			
Соблюдение сроков по пошиву ветоши, оформлению зала, групп	8			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения (пошив штор).	10			

Сохранность имущества	5			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	2			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Участие в конкурсах, утренниках, выставках.	3			
Участие в оформлении групп и помещений МДОУ к мероприятиям, подготовка, утюжка костюмов	3			
Порядок в складских помещениях	2			
Иные достижения				
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника

(Ф.И.О.)	период			
Должность: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
Критерии и показатели эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверок	5			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ.	15			
Сохранность имущества, инструмента	5			
Участие в благоустройстве территории и помещений учреждения.	7			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Погрузочно-разгрузочные работы	5			
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника

(Ф.И.О.)	период			
Должность: Дворник				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности	5			
Содержание территории в чистом состоянии	10			
Сохранность имущества	5			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	2			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Уборка большого количества снега, листьев	15			

Иные достижения				
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника				
_____		_____		
(Ф.И.О.)		период		
Должность: Сторож				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки	3			
Отсутствие ЧП на рабочем месте	5			
Сохранность имущества	5			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	3			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	3			
Регулярный обход территории детского сада, отсутствие посторонних лиц и предметов на территории.	5			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ	15			
Иные достижения				
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника				
_____		_____		
(Ф.И.О.)		период		
Должность: Уборщик служебных помещений				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки	10			
Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ	10			
Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников.	2			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Содержание помещений в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МДОУ	5			
Участие в благоустройстве территории и помещений учреждения	10			
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника

_____		_____		
(Ф.И.О.)	период			
Должность: Главный бухгалтер				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения.	5			
Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений. Отчётов и статистической отчетности.	10			
Своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с бюджетными ассигнованиями.	10			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	2			
Руководство комиссиями.	5			
Качественный контроль и организация работы МДОУ, своевременный контроль организации работы бухгалтерии	5			
Качественная работа с родительской общественностью	2			
ИТОГО:	39			

Показатели эффективности деятельности работника

_____		_____		
(Ф.И.О.)	период			
Должность: Бухгалтер				
Критерии эффективности деятельности	Количество в баллах	Подтверждение показателей	Самоанализ в баллах	Оценка комиссии в баллах
Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения.	5			
Своевременная и качественная сдача отчетности	10			
Своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с бюджетными ассигнованиями.	10			
Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	3			
Качественная работа с родительской общественностью, педагогами по ликвидации задолженности по родительской плате	6			
Сохранность имущества	5			
ИТОГО:	39			