

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ ДС №26
протокол №1 от «03» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС №26
от «03» февраля 2023 г. №29-1

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26»
(МБДОУ ДС №26)

г.Озерск
Челябинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Озерского городского округа от 28.10.2008 № 3419 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и Озерского городского округа, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

Положение определяет порядок установления оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26» (далее именуемое - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) выплат компенсационного характера, установленного настоящим Положением;
- 6) выплат стимулирующего характера, установленного настоящим Положением;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год;
- 8) мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются - ПКГ);
- 2) порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда руководителя Учреждения (далее именуется - руководитель Учреждения), заместителей руководителя Учреждения, главного

бухгалтера Учреждения, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

Положение об оплате труда работников принимается Общим собранием работников и утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (соглашение к трудовому договору).

1.4. Заработная плата работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников соответствующего Учреждения, а также на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденных Управлением образования администрации Озерского городского округа, а также из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - фонд оплаты труда).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы согласно приложениям №№ 1 - 3 к настоящему Положению.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.2. Должностной оклад устанавливается работникам, относящимся к категории специалистов и служащих, в том числе педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени.

Ставка заработной платы устанавливается педагогическим работникам, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4.С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами V и VI настоящего Положения.

2.5.Выплаты стимулирующего характера, учитывающие особенности деятельности Учреждения (специфику работы), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

Абсолютный размер каждого вида выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, установленный работнику, исчисляется отдельно и учитывается в заработной плате работника суммарно.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера конкретному работнику устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением и производятся в пределах фонда оплаты труда.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

3.1.Исчисление заработной платы педагогических работников осуществляется в следующем порядке:

1) месячная заработная плата педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в месяц и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов педагогической работы в месяц, и прибавления выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных, согласно приказу руководителя;

2) в таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов за работу, осуществляемую на условиях совместительства;

3) за педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы;

3.2.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не более 300 часов в год не считается совместительством, и не требует заключения (оформления) трудового договора.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты.

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

4.2. Размер оплаты за один час указанный педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

5.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Челябинской области и нормативными правовыми актами Озерского городского округа.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам Учреждения, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. К выплатам компенсационного характера (Приложение № 5) относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты работникам, осуществляемые до минимального размера оплаты труда (надбавка до МРОТ);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, руководством методическими объединениями, и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

5.5. Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляется на заработную плату работника после доведения ее размера до минимального размера оплаты труда.

Работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ

«О специальной оценке условий труда» с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда – устанавливаются до момента проведения следующей специальной оценки условий труда и выплачиваются ежемесячно.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

5.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера.

Районный коэффициент применяется в следующих размерах: 1,3.

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляется на заработную плату работника после доведения ее размера до минимального размера оплаты труда, следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие часы – двойного размера часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

б) доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада) и начисляется работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет доплаты за час работы в ночное время (части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за час работы в ночное время) определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7) Доплата за выполнение дополнительной работы связанной с руководством методическими объединениями и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных предусматривается локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. К выплатам, учитывающим особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения относятся:

1) выплаты за работу в группах реализующих адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) выплата специалистам логопедических пунктов.

Конкретный перечень работников, которым могут устанавливаться выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и конкретный размер выплаты, определяется приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников. Размер выплаты, указанный в пп.1),2), устанавливается в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения производятся пропорционально фактически определенному им объему педагогической работы.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера и премиальных выплат определяются настоящим Положением, утверждаемом руководителем Учреждения, в соответствии с приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и конкретизируются в трудовом договоре и соглашениях к трудовому договору работника. Размеры выплат стимулирующего характера определяются ежемесячно на заседании комиссии Учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, на основании форм отчетности, содержащих информацию о выполнении показателей эффективности результата труда.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты характеризующие результаты труда работников и выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников Учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа;
- выплаты за педагогический стаж работы;
- выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

6.3. Порядок и размер выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются в соответствии с перечнем критериев и выплат стимулирующего характера согласно настоящему Положению (приложение №4 к настоящему Положению) на основании листа эффективности результата деятельности (Приложение 6, 7 настоящего Положения) и отчета о результатах деятельности.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения при наличии фонда экономии заработной платы на основании протокола заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, с участием представителя первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 26 (Приложение № 8).

6.4. Установление (изменение) размера выплат стимулирующего характера за стаж педагогической работы; выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа; выслугу лет в данной должности в образовательных

учреждениях Озерского городского округа; квалификационной категории производится:

1) при увеличении общего стажа работы (стажа педагогической работы, за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа, выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на установление выплаты;

2) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Надбавка за высшую квалификационную категорию составляет 30 процентов от должностного оклада, за первую квалификационную категорию - 15 процентов от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, включая время замещения педагогического работника по аналогичной должности.

При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера за стаж педагогической работы, выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа; выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа, квалификационной категории в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

6.5. Надбавка молодым специалистам выплачивается в течении трех лет с момента их трудоустройства, непрерывного стажа в образовательных учреждениях Озерского городского округа в размере 10 процентов (к должностному окладу). Молодым специалистом признается педагогический работник, приступивший к работе не позднее 1 октября, года после окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования.

6.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), баллах и рублях в соответствии с показателями и критериями эффективности работы, измеряемыми качественными и количественными показателями, утверждаемыми руководителем Учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.6.1. Стимулирование работников педагогического состава за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляется по бальной системе на основании листов эффективности результатов деятельности педагогических работников, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 6).

Стоимость балла и количество набранных баллов, рассчитанных и установленных на заседании комиссии в последнем месяце текущего квартала, являются показателями для расчета ежемесячных стимулирующих выплат педагогическому составу в следующем квартале.

Стоимость каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников педагогического состава,

учитывая надбавки стимулирующего характера, начисленные в текущем квартале в рублях и процентах (за педагогический стаж, надбавка молодым специалистам, надбавка за квалификационную категорию), согласно штатному расписанию, запланированного и утвержденного на текущий квартал, на общую сумму баллов работников педагогического состава, а затем на 3 месяца.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = ((\text{ФОТ ст} - V \text{ ст}) / (N_1 + N_2 + \dots + N_n)) / 3 \text{ месяца, где}$$

S – стоимость балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда по штатному расписанию за текущий квартал;

V ст – надбавки стимулирующего характера, начисленные за текущий квартал;

N_1, N_2, \dots – баллы работников педагогического состава.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику педагогического состава Учреждения, стоимость балла умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

6.6.2. Стимулирование работников: Ведущего бухгалтера, Ведущего экономиста, Ведущего инженера, Ведущего специалиста по охране труда, Специалиста по кадрам, Документоведа за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляется в процентах к окладу и рублях пропорционально отработанному времени, на основании отчетов о результатах деятельности за квартал, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 4). Рассчитанные и установленные выплаты на заседании комиссии в последнем месяце текущего квартала, являются показателями для расчета ежемесячных стимулирующих выплат в следующем квартале.

6.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени, при условии выполнения следующих действий:

1) работник один раз в квартал заполняет лист эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов или готовит отчет о результатах деятельности за текущий квартал;

2) листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о результатах деятельности за текущий квартал передаются для рассмотрения непосредственному руководителю не позже чем за 2 дня до заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС №26 (по графику заседания комиссии);

3) листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о результатах деятельности за текущий квартал передаются в комиссию Учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, которая выставляет собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных документов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии;

4) протокол заседания комиссии, листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о

результатах деятельности за текущий квартал передаются руководителю Учреждения для издания приказа о выплатах стимулирующего характера, назначенных на следующий квартал.

6.8. Выплата премий по итогам работы производится только тем работникам, которые добросовестно исполняют свои трудовые обязанности и не допускают дисциплинарных проступков, т.о. недопущение нарушений трудовой дисциплины является главным из показателей премирования работников Учреждения.

Основания для премирования и перечень производственных упущений, нарушений, влияющих на размер премиальных выплат, указан в Положении о премировании работников МБДОУ ДС №26, утвержденного приказом от 29 января 2021 г. № 15.

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

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается Учредителем, в лице главы Озерского городского округа по представлению Управления образования администрации Озерского городского округа, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается постановлением Главы администрации Озерского городского округа.

Показатели оценки сложности руководства Учреждением устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

7.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании распоряжения главы администрации Озерского городского округа по представлению (служебной записки) начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.4. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда руководителя Учреждения, производятся на основании оценки деятельности Учреждения за отчетный период (квартал) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы руководителя Учреждения и количественными критериями по целевым показателям эффективности работы руководителя Учреждения, устанавливаемыми Управлением образования администрации Озерского городского округа.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности устанавливается администрацией Озерского городского округа на основании письменного

обращения руководителя, согласованного с начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда.

7.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, утверждается постановлением администрации Озерского городского округа на основании служебной записки начальника Управления образования.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы указывается в трудовых договорах с руководителем Учреждения, его заместителями, главным бухгалтером, исчисляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру ежеквартально устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделами настоящего Положения и локальными нормативными актами Учреждения и с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения, в процентах к окладу и рублях пропорционально отработанному времени, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 4).

7.8. Среднемесячная численность работников основного персонала и фонд заработной платы работников основного персонала определяются в соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики от 12.11.2008 № 278 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения: № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», № П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации» (в части указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»).

Среднемесячная численность работников за год определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы и деления полученной суммы на 12.

7.9. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются:

- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

7.10. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется

путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении более чем на одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

7.11. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

7.12. Для учета среднемесячной численности основного персонала учреждение оформляет справку об исчислении среднемесячной численности работников основного персонала для определения должностного оклада руководителя учреждения на основании табеля учета рабочего времени за месяц.

При этом в расчете исключаются дни отсутствия в связи:

- с временной нетрудоспособностью;
- нахождением в отпуске (очередной отпуск, дополнительный отпуск, отпуск за ненормированный рабочий день, ученический отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.);
- исполнением государственных и общественных обязанностей;
- нахождение на курсах повышения квалификации или обучении;
- со сдачей крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Округление производится до двух знаков после запятой.

VIII. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации, Озерского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения и вступает в силу после утверждения руководителем Учреждения.

Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

8.2. Основной персонал Учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности Учреждения, а так же их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Управление образования администрации Озерского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40 процентов, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

8.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год из объема межбюджетных трансфертов, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и субсидий из бюджета округа Учреждению на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденных Управлением образования

администрации Озерского городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда на календарный год.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за превышение выплат работникам сверх установленного фонда оплаты труда на календарный год.

8.4.Работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь, не относящаяся к выплатам стимулирующего характера в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности и на основании его личного заявления в следующих случаях:

- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, наводнение);
- на приобретение дорогостоящих лекарств (подтверждается документально);
- для прохождения дорогостоящего медицинского обследования или лечения (подтверждается документально).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает глава администрации Озерского городского округа на основании письменного заявления руководителя Учреждения, согласованного с начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

8.5.В пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на очередной финансовый год, основным работникам Учреждения, включая руководителей могут выплачиваться единовременные премии, после доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда, в следующих случаях:

1) в связи с юбилейными датами (50,55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при стаже работы в учреждениях образования Озерского городского округа:

- до 10 лет - 50% от должностного оклада;
- от 10 до 20 лет - 75% от должностного оклада;
- свыше 20 лет - один должностной оклад.

При определении стажа работы учитывается общий (суммарный) стаж работы в образовательных учреждениях Озерского городского округа, включая случаи их реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение о выплате премии руководителю Учреждения принимает глава администрации Озерского городского округа на основании письменного ходатайства коллектива Учреждения, согласованного начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

8.5.При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения может отменить

(приостановить), уменьшить выплату стимулирующих надбавок, доплат и выплату единовременных премий, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

8.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором и трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заведующий МБДОУ ДС №26



О.П.Сатаневская

Мнение профсоюзной организации Учреждения:

Возражений нет.

Протокол от 03.02.2023 г. №1

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №26



Л.А. Полянская

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих
Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды;	4 745

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 930

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2. Определение наименований профессий рабочих производится в соответствии с выпуском 1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 №31/3-30.

В порядке исключения оклады профессий рабочих (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик, повар, изготовитель пищевых продуктов, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, швея и иные), не указанные в выпуске I, определяются в соответствии с установленными им разрядами согласно настоящему приложению.

3. Общепрофессиональные профессии рабочих 4 квалификационного уровня определяются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к постановлению администрации Озерского городского округа от 31.08.2010 № 3162 «О внесении изменений в постановление от 28.10.2008 № 3419 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки».

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор	4 467

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5 238

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Документовед; специалист по кадрам	6 471
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер; ведущий экономист; ведущий инженер; ведущий специалист по охране труда	6 779

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Определение должностей руководителей, специалистов и других служащих производится в соответствии с разделом I «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.98 № 37, (с учетом приказа Минтруда России от 15.05.2013 № 205 «О внесении изменений в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 № 37»).

Размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Уровень квалификации	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
5 уровень	Контрактный управляющий	7 622

Примечание:

Должности и уровни квалификации установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»».

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5 546

Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	11 399
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог;	12 323
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	13 400

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

I. Критерии и перечень выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителю заведующего

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) Выплата за интенсивность труда: Организация работы Методической службы МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая, 16; ул. Свердлова,37а.		25	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Сбор информации и предоставление сводных отчетов МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая, 16; ул. Свердлова,37а в Управление образования администрации Озерского городского округа в иные организации		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Организация работы в электронной программе «HoT»; Учет по питанию ДДУ» в МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая, 16; ул. Свердлова,37а.		15	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Организация сетевого взаимодействия в целях реализации образовательной программы образовательной организации.		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
	Отсутствие задолженности по родительской плате за предыдущий месяц.		3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (справка ведущего бухгалтера)	Ежемесячно

Подготовка пакета документов к таблице посещаемости обучающихся		2	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (справка ведущего бухгалтера)	Ежемесячно
2) Выплата за высокие результаты работы: Наличие обучающихся - победителей и призеров конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, соревнований на : -муниципальном, -региональном, -федеральном и международном уровне.		15 10 5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (копии дипломов)	Ежемесячно
Наличие победителей и призеров в конкурсах профессионального мастерства: -муниципального, -регионального, -федерального и международного уровня.		10 5 3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (копии дипломов)	Ежемесячно
Участие педагогических работников в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ (выступление).		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
Участие в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ (выступление).		10	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
Массовые мероприятия муниципального уровня, проведенные образовательной организацией для обучающихся других образовательных организаций.		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
Участие образовательной организации в независимых (межотраслевых) процедурах (системах) оценки качества образования		3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет или скриншот)	Ежемесячно
Методические мероприятия, проведенные образовательной организацией для педагогического сообщества других образовательных организаций		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно

1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	Организация летнего отдыха и оздоровления, обучающихся на базе образовательной организации (микрорайоне)		7	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов, отчет по заболеваемости и выполнению плана ЛОК	3, 4 квартал
	Выполнение натуральных норм питания (90-100%).		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет за месяц из программы «НОТ: Учет по питанию ДДУ»)	Ежемесячно
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчетов, документации)		7	Лист эффективности результатов деятельности	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	500 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	900 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	1300 рублей			
	- свыше 15 лет.	1700 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за год.				

II. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности		14	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
	2) ведение учета основных средств		10		
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчетов, документации)		24	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	500 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	900 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	1300 рублей			
	- свыше 15 лет.	1700 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за год.				

III. Перечень определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам

3.1. Воспитатель

п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1	Выплаты за интенсивность работы:					
	-функционирование РППС (обогащение центров активности, создание тематических площадок, мини-музеев, выставок, картотек и т.п.)		6		Фотоотчет	Квартал
	-размещение новостного материала на сайте МБДОУ ДС №26 или в группе ВКонтакте и Одноклассники (не более 3х новостей в квартал) - 1 новость		1		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	-отсутствие задолженности по родительской плате;		2		Справка ведущего бухгалтера	Квартал
	- участие педагога в образовательных событиях МБДОУ ДС №26 - 1 мероприятие		1		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	- участие педагога в мероприятиях сетевого взаимодействия с муниципальными учреждениями - 1 учреждение		1		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	- участие в анкетировании «Удовлетворенность качеством дошкольного образования в ОГО»;		2		Служебная записка заместителя заведующего	Квартал
	- взаимодействие с ПДН УМВД, ГПМПК и организациями социальной защиты и здравоохранения;		3		Отчет педагога	Квартал
2	Выплаты за высокие результаты работы:					
	- результативное участие педагога в конкурсах методически разработок фактически проведенных мероприятий		3		Служебная записка старшего воспитателя Копия диплома	Квартал
	- распространение педагогического опыта: а) на образовательных порталах и педагогических сайтах б) на уровне МБДОУ ДС №26 в) на муниципальном уровне		2 5 7		Служебная записка старшего воспитателя Копия свидетельства о публикации	Квартал
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера): а) онлайн участие муниципального или регионального уровня б) дистанционно муниципального или регионального уровня в) дистанционно федерального или международного уровня		4 3 1		Копия диплома	Квартал
	- превышение выполнения плана детодней за предыдущих три месяца: а)101-105% б)106-110% в)111-и выше		1 2 3		Копия отчета по выполнению плана детодней	Квартал

3	Выплаты за качество выполняемых работ:					
	Использование современных цифровых образовательных ресурсов: а) в образовательной деятельности с обучающимися б) в методических мероприятиях в) в работе с семьями обучающихся				Скриншоты	Квартал
			2 4 3			
4.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
5.	Выплаты за педагогический стаж работы:					
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
6.	Премияльные выплаты по итогам работы:					
	1) по итогам работы за квартал	до 10 (десяти) окладов			Службная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за год.					

3.2. Старший воспитатель

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения					
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	1) выплата за интенсивность труда:					
	— формирование методического кабинета (тематическая площадка)		8		Фотоотчет	Квартал
	— размещение новостного материала на сайте МБДОУДС №26 или в социальных сетях ВКон-такте, Одноклассники		6		Службная записка старшего воспитателя	Квартал
	— размещение информации на сайте Управления образования		3		Скриншот статьи с фото	Квартал
	— взаимодействие с ПДН УМВД, ГИМПК и организациями социальной защиты и здравоохранения		3		Службная записка старшего воспитателя	Квартал
	— организация сетевого взаимодействия с муниципальными Учреждениями: — за 1 учреждение		2		Службная записка старшего воспитателя	Квартал
	— организация совместных образовательных событий с муниципальными учреждениями — за 1 мероприятие		3		Службная записка старшего воспитателя	Квартал
	— организация образовательных событий на уровне МБДОУ ДС №26		2		Службная записка старшего воспитателя	Квартал
	2) выплаты за высокие результаты работы:					
	— результативное участие педагога в конкурсах методических разработок, в рамках фактически проведенных открытых мероприятий		4		Копия диплома	Квартал

	— распространение педагогического опыта работы: а) на образовательных порталах и педагогических сайтах б) на муниципальном уровне		2 7		Копия свидетельства о публикации Отчет о мероприятии муниципального уровня Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	в) организация распространения опыта работы педагогов: - на муниципальном уровне - на уровне МБДОУ ДС №26		10 5			
	- результативное онлайн-участие обучающихся в муниципальных и региональных конкурсах, соревнованиях: - результативное дистанционное участие обучающихся в муниципальных и региональных конкурсах, соревнованиях		8 4		Копия диплома	Квартал
	- результативное участие педагогов учреждения в конкурсах методических разработок фактически проведенных мероприятий - за 1 диплом		1		Копия диплома	Квартал
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:					
	2) использование современных цифровых образовательных ресурсов: — в методических мероприятиях — в работе с семьями обучающихся		6 4		Скриншоты	Квартал
1.3.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
1.4.	Выплаты за педагогический стаж работы:					
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.5.	Премияльные выплаты по итогам работы:					
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов			Служебная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за год.					

3.3. Учитель-логопед, Педагог-психолог, Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения					
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	1) выплата за интенсивность труда:					
	-формирование РППС (обогащение центров активности по специализации, создание картотек, медиатек, игротек, тематических площадок и т.п.)		6		Фотоотчет	Квартал

	- размещение новостного материала на сайте МБДОУ ДС №26 или в группе ВКонтакте, Одноклассники (не более 3х новостей в квартал) - за 1 новость		1		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	- размещение информации на сайте Управления образования		3		Служебная записка старшего воспитателя Скриншот статьи с фото	Квартал
	- взаимодействие с ПДН УМВД, ГИМПК и организациями социальной защиты и здравоохранения;		5		Отчет педагога	Квартал
	-организация совместных образовательных событий с муниципальными учреждениями -за 1 мероприятие		3		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
	- организация образовательных событий на уровне МБДОУ ДС №26		2		Служебная записка старшего воспитателя	Квартал
2) выплаты за высокие результаты работы:						
	- результативное участие педагога в конкурсах методических разработок фактически проведенных мероприятий		4		Служебная записка старшего воспитателя Копия диплома	Квартал
	- распространение педагогического опыта: а) на образовательных порталах и педагогических сайтах б) на уровне МБДОУ ДС №26 в) на муниципальном уровне		2 5 7		Служебная записка старшего воспитателя Копия свидетельства о публикации	Квартал
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера): а) онлайн участие муниципального или регионального уровня б) дистанционно муниципального или регионального уровня в) дистанционно федерального или международного уровня		5 3 1		Копия диплома	Квартал
1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:						
	Использование современных цифровых образовательных ресурсов: а) в образовательной деятельности с обучающимися б) в методических мероприятиях в) в работе с семьями обучающихся	2 5 5			Скриншоты	Квартал
1.3.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
1.4. Выплаты за педагогический стаж работы:						
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.5. Премияльные выплаты по итогам работы:						
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов			Служебная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за год.					

IV. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых
работникам МБДОУ ДС №26

4.1. Ведущий бухгалтер

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) работа с Интернет-ресурсами («Сетевой город образование», «Контур-Экстерн», «Клиент-банк», СУФД).		45	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие просроченной кредиторской задолженности,		28		
	3) работа с электронной программой ЕГИССО.		10		
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная обработка первичной документации, - своевременная подготовка отчетов, - своевременная подшивка документации.		50 50 10	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
	3) отсутствие ошибок в расчете заработной платы.		50	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Служебная записка главного бухгалтера	
	2) по итогам работы за год.				

4.2. Ведущий экономист

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) работа с Интернет-ресурсами (bus.gov.ru),		50	Служебная записка	Ежемесячно
	2) составление заявок на финансирование,		58	Служебная записка	Ежемесячно
	3) мониторинг соответствия фактических показателей от плановых.		40	Служебная записка	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременный расчет нормативных затрат и внесение изменений в ПФХД, - своевременная подготовка отчетов, - своевременная подшивка документации.		20 30 10	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
				Служебная записка	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Служебная записка главного бухгалтера	
	2) по итогам работы за год.				

4.3. Ведущий инженер, ведущий специалист по охране труда

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) разработка: - локальных актов, инструкций, паспортов Учреждения.		60	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, документации);		63	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за год.				

4.4. Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) надбавка за интенсивность труда: - ведение воинского учета; - работа со сторонними организациями (Центр занятости населения, ПФ РФ, Режимный отдел, кадровые агентства)		40 40	Служебная записка	Ежемесячно
	2) работа с интернет-ресурсам: - «Сетевой город образование», «Госуслуги», АИС Аттестация.		20	Служебная записка, скриншот	Ежемесячно

1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчётов, документации);		90	Служебная записка	Ежемесячно
	2) обработка, формирование и хранение данных, информации и документов		85	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
	3) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за год.				

4.5. Документовед.

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) взаимодействие со сторонними организациями;		25	Служебная записка	Ежемесячно
	2) работа с интернет-ресурсами (электронная почта Учреждения).		40	Служебная записка	Ежемесячно
	1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчётов, документации);		80	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Акты проверок, служебная записка	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	
2) по итогам работы за год.					

4.6. Контрактный управляющий.

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) выполнение разовых поручений руководства;		20	Служебная записка	Ежемесячно
	2) составление (оформление) документов в электронной форме и приоритетное использование электронного документооборота;		15	Служебная записка	Ежемесячно
	3) оформление (составление) контрактов с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.		20	Служебная записка	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) своевременное размещение информации об исполнении контрактов на сайте закупок;		55	Служебная записка	Ежемесячно
	2) своевременное предоставление информации (отчетов) уполномоченному органу (учредителю);		15	Служебная записка	Ежемесячно
	3) отсутствие ошибок в составлении (оформлении) заказа на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);		30	Служебная записка	Ежемесячно
	4) отсутствие ошибок при применении КТРУ/ОКПД2;		10	Служебная записка	Ежемесячно
	5) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		50 40 30	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов		Ходатайство заведующего	

V. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых младшему воспитателю, заведующему хозяйством, делопроизводителю, калькулятору, повару, подсобному рабочему, сторожу (вахтеру), дворнику, уборщику служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кастелянше, кладовщику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения			
1.1.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:			
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей	Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей		
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей		
	- свыше 15 лет;	450 рублей		
1.2.	Премияльные выплаты по итогам работы:			
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов	Справка заместителя заведующего о результатах труда	
	2) по итогам работы за год.			

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

Перечень

выплат компенсационного характера

1. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, профессий (должностей)

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	Размер доплат в %, к должностному окладу	Основание
1.	Повар	Работа у горячих плит и другого оборудования, излучающего тепло. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	4	
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Стирка, сушка и глажение белья, спецодежды и пр.	4	

Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляются на заработную плату работника после доведения ее размера до минимального размера оплаты труда.

2. Надбавка до минимального размера труда (МРОТ).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, согласно Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.08.2018)

3. Перечень выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Районный коэффициент начисляется на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера:

Районный коэффициент применяется в следующих размерах: 1,3

4. Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) оплата сверхурочной работы;
- 6) доплата за работу в ночное время - 35%;
- 7) доплата за выполнение дополнительной работы.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»
утвержденному приказом заведующего
от «03» февраля 2023 г. №29-1

Лист эффективности результатов деятельности педагогических работников (воспитатель)

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (балл)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат	Само-оценка	Оценка непосредственного руководителя	Решение комиссии
1	Выплаты за интенсивность работы:						
	-функционирование РППС (обогащение центров активности, создание тематических площадок, мини-музеев, выставок, картотек и т.п.)	6	Фотоотчет	Квартал			
	-размещение новостного материала на сайте МБДОУ ДС №26 или в группе ВКонтакте и Одноклассники (не более 3х новостей в квартал) - 1 новость	1	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	-отсутствие задолженности по родительской плате;	2	Справка ведущего бухгалтера	Квартал			
	- участие педагога в образовательных событиях МБДОУ ДС №26 - 1 мероприятие	1	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	- участие педагога в мероприятиях сетевого взаимодействия с муниципальными учреждениями - 1 учреждение	1	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	- участие в анкетировании «Удовлетворенность качеством дошкольного образования в ОГО»;	2	Служебная записка заместителя заведующего	Квартал			
	- взаимодействие с ПДН УМВД, ГИМПК и организациями социальной защиты и здравоохранения;	3	Отчет педагога	Квартал			
2	Выплаты за высокие результаты работы:						
	- результативное участие педагога в конкурсах методически разработок фактически проведенных мероприятий	3	Служебная записка старшего воспитателя Копия диплома	Квартал			
	- распространение педагогического опыта:						
	а) на образовательных порталах и педагогических сайтах	2	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	б) на уровне МБДОУ ДС №26	5	Копия свидетельства о публикации				
	в) на муниципальном уровне	7					
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера):		Копия диплома	Квартал			
	а) онлайн участие муниципального или регионального уровня	4					
	б) дистанционно муниципального или регионального уровня	3					
	в) дистанционно федерального или международного уровня	1					

	- превышение выполнения плана детодней за предыдущих три месяца: а) 101-105% б) 106-110% в) 111-и выше	1 2 3	Копия отчета по выполнению плана детодней	Квартал			
3	Выплаты за качество выполняемых работ:						
	Использование современных цифровых образовательных ресурсов: а) в образовательной деятельности с обучающимися б) в методических мероприятиях в) в работе с семьями обучающихся	2 4 3	Скриншоты	Квартал			
				Итого:			
				Подписи			
				Дата			

Лист эффективности результатов деятельности педагогических работников (старший воспитатель)

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (балл)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат	Самооценка		Отметки	
					квартал	непосредственного руководителя	комиссии	
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения							
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:							
	1) выплата за интенсивность труда:							
	- формирование методического кабинета (тематическая площадка)	8	Фотоотчет	Квартал				
	- размещение новостного материала на сайте МБДОУДС №26 или в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники	6	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал				
	- размещение информации на сайте Управления образования	3	Скриншот статьи с фото	Квартал				
	- взаимодействие с ПДН УМВД, ГППК и организациями социальной защиты и здравоохранения	3	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал				
	- организация сетевого взаимодействия с муниципальными Учреждениями: - за 1 учреждение	2	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал				
	-организация совместных образовательных событий с муниципальными учреждениями - за 1 мероприятие	3	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал				
	- организация образовательных событий на уровне МБДОУ ДС №26	2	Служебная записка	Квартал				
	2) выплаты за высокие результаты работы:							
	- результативное участие педагога в конкурсах методических разработок фактически проведенного мероприятия	4	Копия диплома	Квартал				
	- распространение педагогического опыта работы: а) на образовательных порталах и педагогических сайтах	2	Копия свидетельства о публикации	Квартал				

Лист эффективности результатов деятельности педагогических работников (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (балл)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат	Само-оценка	Оценка непосредственного руководителя	Решение комиссии
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения:						
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:						
	1) выплата за интенсивность труда:						
	- формирование РППС (обогащение центров активности по специализации, создание картотек, медиатек, игротек, тематических площадок и т.п.)	6	Фотоотчет	Квартал			
	- размещение новостного материала на сайте МБДОУ ДС №26 или в группе ВКонтакте, Одноклассники (не более 3х новостей в квартал) - за 1 новость	1	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	- размещение информации на сайте Управления образования	3	Служебная записка старшего воспитателя Скриншот статьи с фото	Квартал			
	- взаимодействие с ПДН УМВД, ГИМПК и организациями социальной защиты и здравоохранения;	3	Отчет педагога	Квартал			
	- организация совместных образовательных событий с муниципальными учреждениями - за 1 мероприятие	2	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	- организация образовательных событий на уровне МБДОУ ДС №26	3	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	- участие педагога в образовательных событиях МБДОУ ДС №26 - за 1 мероприятие	1	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	2) выплаты за высокие результаты работы:						
	- результативное участие педагога в конкурсах методических разработок фактически проведенных мероприятий	4	Служебная записка старшего воспитателя Копия диплома	Квартал			
	- распространение педагогического опыта:						
	а) на образовательных порталах и педагогических сайтах	2	Служебная записка старшего воспитателя	Квартал			
	б) на уровне МБДОУ ДС №26	5	Копия свидетельства о публикации				
	в) на муниципальном уровне	7					
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера):	4	Копия диплома	Квартал			
	а) онлайн участие муниципального или регионального уровня	3					
	б) дистанционно муниципального или регионального уровня	1					
	в) дистанционно федерального или международного уровня						

1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:						
	Использование современных цифровых образовательных ресурсов:		Скриншоты	Квартал			
	а) в образовательной деятельности с обучающимися	2					
	б) в методических мероприятиях	5					
	в) в работе с семьями обучающихся	5					
				Итого			
				Подписи			
				Дата			

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
«Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №26»
утвержденному приказом заведующего
от «22» ноября 2022 г. №217

Лист эффективности результатов деятельности заместителя заведующего
за _____ 20__ г.

№	Целевые показатели эффективности работы заместителя заведующего образовательной организации	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности	Само оценка	Оценка непосредственного руководителя	Решение комиссии
1.	1) Выплата за интенсивность труда: Организация работы Методической службы МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а.	25	Служебная записка	Ежеквартально			
2.	Сбор информации и предоставление сводных отчетов МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а в Управление образования администрации Озерского городского округа в иные организации	5	Служебная записка	Ежеквартально			
3.	Организация работы в электронной программе «НОТ»; Учет по питанию ДДУ» в МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а.	15	Служебная записка	Ежеквартально			
4.	Организация сетевого взаимодействия в целях реализации образовательной программы образовательной организации.	5	Копии дипломов	Ежеквартально			
5.	Отсутствие задолженности по родительской плате за предыдущий месяц.	3	Отчет за месяц из программы «НОТ: Учет по питанию ДДУ»	Ежеквартально			
6.	Подготовка пакета документов к таблице посещаемости обучающихся	2	Справка ведущего бухгалтера	Ежеквартально			
7.	2) Выплата за высокие результаты работы: Наличие обучающихся - победителей и призеров конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, соревнований на : -муниципальном, -региональном, -федеральном и международном уровне.	15 10 5	Отчет	Ежеквартально			

8.	Наличие победителей и призеров в конкурсах профессионального мастерства: -муниципального, -регионального, -федерального и международного уровня.	10 5 3	Копии дипломов	Ежеквартально			
9.	Участие педагогических работников в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ (выступление).	5	Отчет	Ежеквартально			
10	Участие в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ (выступление).	10	Отчет	Ежеквартально			
11	Массовые мероприятия муниципального уровня, проведенные образовательной организацией для обучающихся других образовательных организаций.	5	Отчет	Ежеквартально			
12	Участие образовательной организации в независимых (межотраслевых) процедурах (системах) оценки качества образования	3	Отчет или скриншот	Ежеквартально			
13	Методические мероприятия, проведенные образовательной организацией для педагогического сообщества других образовательных организаций	5	Отчет	Ежеквартально			
14	Выплаты за качество выполняемых работ: Организация летнего отдыха и оздоровления, обучающихся на базе образовательной организации (микрорайоне)	7	Отчет по заболеваемости и выполнению плана ЛОК	Ежеквартально			
15	Выполнение натуральных норм питания (90-100%).	5	Отчет за квартал из программы «НоТ: Учет по питанию ДДУ»	Ежеквартально			
16	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчетов, документации)	7	Служебная записка	Ежеквартально			
Итого:							
Подписи							
Дата заполнения							

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»

ПРОТОКОЛ

№ _____

заседания комиссии МБДОУ ДС №26

по распределению выплат стимулирующего характера

по итогам работы за _____ 20__ года

Председатель комиссии - _____

Заместитель председателя комиссии - _____

Секретарь - _____

Члены комиссии: - _____

Содокладчики: - _____

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об установлении выплат стимулирующего характера по итогам работы за _____ 20__ года.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Установить выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество работы по итогам работы за _____ 20__ года следующим работникам:
2. Установить надбавку за педагогический стаж работы, выслугу лет и выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа за _____ 20__ года следующим работникам:
3. Установить надбавку за квалификационную категорию педагогическим работникам по итогам работы за _____ 20__ года следующим работникам:
4. Установить премиальные выплаты по итогам работы за _____ 20__ года следующим работникам:
5. Выплаты стимулирующего характера производить в пределах фонда оплаты труда МБДОУ ДС №26, пропорционально отработанному времени.

Председатель

Председатель первичной профсоюзной
организации

Секретарь

Члены комиссии: