

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга»**

Утверждаю:  
заведующая МБДОУ  
детский сад «Радуга»

  
М.В. Муравьева  
« 03 » мая 2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Радуга»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад «Радуга»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением главы района от 01.06.2012г. № 401 и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – МБДОУ детский сад «Радуга»).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

1.3. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ детский сад «Радуга», составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.4. Для работников МБДОУ детский сад «Радуга», с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

**II Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются заведующим МБДОУ детский сад «Радуга» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением №1 к настоящему Положению.

### III Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. Работникам МБДОУ детский сад «Радуга» могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ детский сад «Радуга» устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются согласно таблице 1.

Таблица 1.

| №  | Наименование должности       | Основание  | Размер в % к окладу, ставке заработной платы |
|----|------------------------------|--|--|
| 1. | Повар                        | На основании аттестации рабочих мест по условиям труда | 12   |
| 2. | Подсобный рабочий            |  | 12   |
| 3. | помощник воспитателя         |  | 12   |
| 4. | Машинист по стирке белья     |  | 12   |
| 5. | Уборщица служебных помещений |  | 10   |

3.5. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

3.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.9. Компенсационные выплаты производятся работникам от должностного оклада с учётом нагрузки и фактически отработанного времени.

#### **IV Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад «Радуга» с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ детский сад «Радуга» по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ детский сад «Радуга» на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников МБДОУ детский сад «Радуга», оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ детский сад «Радуга» на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующей МБДОУ детский сад «Радуга»

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом: квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам,

обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного Красноярском крае, региональной выплаты. Персональные выплаты определяются в балльном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:  
объем освоения выделенных бюджетных средств;  
объем ввода законченных ремонтных объектов;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;  
достижение высоких результатов в работе за определенный период;  
участие в инновационной деятельности;  
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.  
Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.  
Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Заведующий МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.11. Может применяться балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i, \text{ где}$$

$C$  - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим.рук}}) / \text{SUM}_{i=1} B_i, \text{ где}$$

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим.рук.}}$  - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

$n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителя;

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим1}}.$$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{стим1}}$  - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в плановом квартале.

4.12. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.13. Фонд оплаты труда работников распределяется на:

фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 15%; фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных

с заменой отсутствующих работников – 50%

4.14 Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:

- фонд окладов;
- фонд выплат, состоящий из фонда компенсационных выплат и фонда персональных выплат.

4.15. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

- фонд годовых выплат;
- фонд квартальных выплат;
- фонд ежемесячных выплат;
- фонд выплат по итогам работы.

4.16. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.17. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера работников, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово– хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

## **V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ оказывается по решению заведующего МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ производится на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ с учетом настоящего положения.

## **VI. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

### **6.1. Оплата труда педагогическим работникам.**

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю; (т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$S_p = \text{ФОТ}_п / (4,3 * Ч_п)$ , где  $S_p$  – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_п$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_п$  – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 – среднее число недель в месяце.

### **6.2. Оплата труда иным работникам.**

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$S_r = \text{ФОТ}_р / Ч_р / 249$ , где  $S_r$  – размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\text{ФОТ}_р$  – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным



расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249- число рабочих дней в году.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
детский сад «Радуга»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования

| Квалификационные уровни   |  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  |  |
|   |  | 2 466,0  |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |  |  |
| 1 квалификационный уровень  |  | 2 597,0 <*>  |
| 2 квалификационный уровень  |  | 2 882,0  |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников                                   |  |  |
| 1 квалификационный уровень  | при наличии среднего профессионального образования | 3 605,0  |
|   | при наличии высшего профессионального образования  | 4 103,0  |
| 2 квалификационный уровень  | при наличии среднего профессионального образования | 3 774,0  |

|                            |  |         |
|----------------------------|--|---------|
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 4 298,0 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 4 133,0 |
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 4 707,0 |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 4 523,0 |
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 5 153,0 |

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»

| Квалификационные уровни  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»  |  |
| 1 квалификационный уровень   | 2 597,0  |
| 2 квалификационный уровень   | 2 739,0  |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»  |  |
| 1 квалификационный уровень   | 2 882,0  |
| 2 квалификационный уровень   | 3 167,0  |
| 3 квалификационный уровень   | 3 480,0  |
| 4 квалификационный уровень   | 4 392,0  |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» |  |
| 1 квалификационный уровень   | 3 167,0  |
| 2 квалификационный уровень   | 3 480,0  |
| 3 квалификационный уровень   | 3 820,0  |
| 4 квалификационный уровень   | 4 592,0  |

### 3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационные уровни   | Минимальный<br>размер оклада<br>(должностного<br>оклада), ставки<br>заработной<br>платы, руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |   |
| 1 квалификационный уровень  | 2 231,0   |
| 2 квалификационный уровень  | 2 338,0   |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |   |
| 1 квалификационный уровень  | 2 597,0   |
| 2 квалификационный уровень  | 3 167,0   |
| 3 квалификационный уровень  | 3 480,0   |
| 4 квалификационный уровень  | 4 193,0   |

### 4. Должности руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни   | Минимальный<br>размер оклада<br>(должностного<br>оклада), ставки<br>заработной<br>платы, руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей<br>структурных подразделений  |   |
| 1 квалификационный уровень  | 5 361,0   |
| 2 квалификационный уровень  | 5 762,0   |
| 3 квалификационный уровень  | 6 218,0   |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  |   |
| 2 квалификационный уровень  | 3 167,0   |
| 3 квалификационный уровень  | 3 480,0   |
| 4 квалификационный уровень  | 4 392,0   |
| 5 квалификационный уровень  | 4 961,0   |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |   |
| 5 квалификационный уровень  | 5 361,0   |

|   |         |
|---|---------|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» |         |
| 1 квалификационный уровень  | 5 762,0 |
| 2 квалификационный уровень  | 6 675,0 |
| 3 квалификационный уровень  | 7 188,0 |

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Должность                   | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Заведующий библиотекой      | 5 361,0  |
| Художественный руководитель | 5 488,0  |

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
детский сад «Радуга»

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

| № п/п | Виды компенсационных выплат   | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*> |
|-------|---|---|
| 1     | Учителям за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) ** | 20%   |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 2 | женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов) | 30% |
| 3 | Выплата за работу в сельской местности специалистам   | 25% |
| 4 | За ненормированный рабочий день   | 15% |

<\*> Без учета повышающих коэффициентов

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
детский сад «Радуга»

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<br><*> |
|-------|---|--|
| 1.    | за опыт работы в занимаемой должности: <***>                              |  |
| 1.1.  | от 1 года до 5 лет:   | 5%   |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>  | 15%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>    | 20%  |
| 1.2.  | от 5 лет до 10 лет:   | 15%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>  | 25%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>     | 30%  |
| 1.3.  | свыше 10 лет  | 25%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***> | 35%  |

|      |   |               |
|------|---|---------------|
|      | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>   | 40%           |
| 2    | за сложность, напряженность и особый режим работы:  |               |
| 2.1. | за заведование элементами инфраструктуры:<*****>:   |               |
|      | кабинетами, лабораториями,  | 10%           |
|      | учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами   | 20%           |
| 2.2. | за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей   | 60%           |
| 2.3. | шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания   | 20%           |
| 3    | молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении).<br>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20%           |
| 4    | краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>  | 718,4 рубля   |
|      | краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>  | 2 155,2 рубля |

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета

2 700,0 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений и для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя),

2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя), выплата помощникам воспитателей производится сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
детский сад «Радуга»

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных казенных и бюджетных общеобразовательных учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных казенных и бюджетных общеобразовательных учреждений Манского района (далее - Учреждения), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - Условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности " по должностям педагогических работников " в общеобразовательных учреждениях (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования), включенных в перечень учреждений на проведение эксперимента дополнительно, без проведения конкурсного отбора с 1 сентября 2011 года.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих Условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента |
|-------|---|--|
| 1.    | За наличие квалификационной категории:                                    |  |



|    |  |     |
|----|--|-----|
|    | высшей квалификационной категории  | 25% |
|    | первой квалификационной категории  | 15% |
|    | второй квалификационной категории  | 10% |
| 2. | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: |     |
|    | для педагогических работников общеобразовательных учреждений   | 35% |
|    | для педагогических работников профессиональных образовательных учреждений                              | 20% |
|    | для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений                                    | 50% |
|    | для педагогических работников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей   | 50% |
|    | для педагогических работников прочих образовательных учреждений  | 20% |

5.1 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

$K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2 Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $< 25\%$ , то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $> 25\%$ , то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

$Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_2$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если  $K >$  предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Приложение №5

к положению об оплате работников МБДОУ  
детский сад «Радуга»

**Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ**

**Воспитатель**

| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   | <b>баллы</b> | <b>Периодичность</b> |
|---|--|---|--------------|----------------------|
| 1.1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, табеля)                               | 1.1.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам  | 1.1.1.1. 100% ведение табеля посещаемости детей                               | 1            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.1.1.2. Своевременная корректировка  | 1            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.1.1.3. Отсутствие замечаний   | 1            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.1.1.4. Культура оформления  | 1            | Ежемесячно           |
|   | 1.1.2. Подготовка пакета документов на ПМПК (за каждый пакет документов)                                     | 1.1.2.1. Своевременная подготовка документов                                  | 3            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.1.2.2. Отсутствие замечаний   | 3            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.1.2.3. Культура оформления  | 3            | Ежемесячно           |
| 1.2. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников  | 1.2.1. Ежедневное проведение закаливающих процедур, систематическое проведение профилактических мероприятий. | 1.2.1.1. Ходьба босиком, воздушные закаливания, гимнастика после сна.         | 2            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.2.1.2. Комплекс упражнений по профилактике плоскостопия и нарушения осанки. | 2            | Ежемесячно           |
|   |  | 1.2.1.3. Точечный массаж.   | 2            | Ежемесячно           |

|   |   |  |      |            |
|---|---|--|------|------------|
|   |   | 1.2.1.4. Коррекция зрения по методике Ковалева   | 2    | Ежемесячно |
|   |   | 1.2.1.5. Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья, санитарные бюллетени для родителей, ведение «Паспорта здоровья», проведение два раза в год «Недели здоровья» и т.д.) | до 5 | Ежемесячно |
|   |   | 1.2.1.6. Работа с родителями по организации совместных оздоровительных мероприятий (пешие прогулки в парк, спортивные праздники и соревнования и т.п.)   | до 3 | Ежемесячно |
| 1.3. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | 1.3.1. Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих группах, профессионального сообщества на уровне МБДОУ | 1.3.1.1. Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации.   | 3    | Ежемесячно |
|   | 1.3.2. Повышение  | 1.3.2.1. Выступления на  |      |            |

|  |   |  |            |            |
|--|---|--|------------|------------|
| профессиональной компетентности.<br>Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов                                | заседаниях профессиональных сообществ.  | 1  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.2.2. Проведение мастер-классов, открытых занятий.<br>(Тексты выступлений, протоколы заседаний.)<br>Уровень: МБДОУ | 1  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.2.3. района   | 2  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.2.4. края   | 3  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.3. Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях                           | 1.3.3.1. Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень: МБДОУ | 1          | Ежемесячно |
|  |   | 1.3.3.2. района  | 2          | Ежемесячно |
|  |   | 1.3.3.3. края  | 3          | Ежемесячно |
| 1.3.3.4. Призовое место  |   | 5  | Ежемесячно |            |
| 1.3.4. Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию) | 1.3.4.1. Изданное пособие с опубликованным текстом.<br>Уровень: МБДОУ   | 1  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.4.2. района   | 2  | Ежемесячно |            |
|  | 1.3.4.3. края   | 3  | Ежемесячно |            |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
| 1.4.Осуществление дополнительных работ | 1.4.1. Членство на постоянной основе в Психолого-медико-педагогическом консилиуме    | 1.4.1.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.1.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 3 | Ежемесячно |
|  | 1.4.2. Выполнение обязанностей секретаря Психолого-медико-педагогического консилиума | 1.4.2.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.2.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1 | Ежемесячно |
|  | 1.4.3. Выполнение обязанностей ответственного по охране труда и технике безопасности | 1.4.3.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 5 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.3.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 5 | Ежемесячно |
|  | 1.4.4. Выполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности               | 1.4.4.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 5 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.4.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных Органов | 5 | Ежемесячно |

|   |   |  |        |                          |
|---|---|--|--------|--------------------------|
|   | 1.4.5. Ведение реестров на возмещение родительской платы  | 1.4.5.1. Полнота и своевременность ведения документации<br>1.4.5.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1<br>1 | Ежемесячно<br>Ежемесячно |
|   | 1.4.6. Ведение табеля учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы   | 1.4.6.1. Полнота и своевременность ведения документации<br>1.4.6.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1<br>1 | Ежемесячно<br>Ежемесячно |
|   | 1.4.7. Работа в общественных организациях (профсоюз, клубные формы работы), способствующие самоуправлению ДОУ и формированию традиций | 1.4.7.1. Руководство<br>1.4.7.2. Участие   | 2<br>1 | Ежемесячно<br>Ежемесячно |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b> |   |  |        |                          |
| 2.1.Участие в инновационной деятельности                | 2.1.1. Разработка и внедрение авторских программ воспитания   | 2.1.1.1. Наличие рецензированной авторской программы воспитания  | 5      | Ежемесячно               |
|   |   | 2.1.1.2. Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских  |        |                          |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  |  | разработок   | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.3. Реализация авторских проектов<br>- на уровне МБДОУ                                    | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.4. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.5. Разработка, представление и реализация комплекса тематических занятий или мероприятий | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.6. Представление проекта на уровне:<br>- на уровне МБДОУ                                 | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.7. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
| 2.2. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды | 2.2.1. Создание безопасных условий пребывания детей в группе                   | 2.2.1.1. Отсутствие травм, несчастных случаев.   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.2.1.2. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации                            | 1 | Ежемесячно |
|  | 2.2.2. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД                                     | 2.2.2.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ   | 1 | Ежемесячно |
| 2.3. Эффективность работы с родителями                   | 2.3.1. Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | 2.3.1.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций            | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.1.2. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций  | 2 | Ежемесячно |
|  | 2.3.2. Своевременная   | 2.3.2.1. 100 % оплата  | 1 | Ежемесячно |



|  |  |   |    |            |
|--|--|---|----|------------|
|  | оплата родителями платы за содержание ребёнка в детском саду   |   |    |            |
|  | 2.3.3. Посещаемость детей  | 2.3.3.1. 90%  | 1  | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.3.2. 90,1% и выше   | 2  | Ежемесячно |
|  | 2.3.4. Нетрадиционные формы работы с родителями (организация родителей для проведения мероприятий, издание родительского журнала, выступление на заседаниях родит. клуба и т.п.) | План работы, отзывы родителей.                                  | 2  | Ежемесячно |
| 2.4.Осуществление дополнительных работ | 2.4.1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий   | 2.4.1.1. изготовление элементов костюма                         | 2  | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.2. изготовление атрибутов                                 | 1  | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.3. участие в оформлении помещения                         | 1  | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.4. составление программ, сценариев                        | 1  | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.5. исполнение ролей на праздниках (за каждое выступление) | 1  | Ежемесячно |
|  | 2.4.2. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении   | 2.4.2.1.Штукатурно-малярные работы                              | 10 | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.2.2. Участие в проведении текущих работ по                  |    |            |

|  |  |   |                              |            |
|--|--|---|------------------------------|------------|
|  |  | преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды                    | До 3                         | Ежемесячно |
|  | 2.4.3. Участие в благоустройстве территории МБДОУ  | 2.4.3.1. Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм | 1<br>(в зимний период до 3 ) | Ежемесячно |
| 2.5.Участие в отчетных мероприятиях, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | 2.5.1. Использование оригинальных форм при проведении открытых занятий, праздников, «Дней открытых дверей» (за каждое выступление) | 2.5.1.1. Наличие мероприятий.   | до2                          | Ежемесячно |
| 2.6.Повышение уровня квалификации  | 2.6.1. Курсовая подготовка   | 2.6.1.1. Своевременная тематическая курсовая подготовка (не менее 72 часов)                       | до3                          | Ежемесячно |
|  |  | 2.6.1.2. Практическое применение полученных знаний в работе                                       | 2                            | Ежемесячно |
|  | 2.6.2. Прохождение аттестации  | 2.6.2.1. Подтверждение на соответствие занимаемой должности                                       | 1                            | Ежемесячно |
|  |  | 2.6.2.2. Аттестация на первую квалификационную категорию  | 2                            | Ежемесячно |
|  |  | 2.6.2.3. Аттестация на высшую квалификационную категорию  | 3                            | Ежемесячно |
|  | 2.6.3. Самообразование   | 2.6.3.1.Представление отчета  |                              |            |

|   |   |  |            |            |
|---|---|--|------------|------------|
|   |   | по самообразованию на уровне МБДОУ   | 2          | Ежемесячно |
| 2.7.Оказание дополнительных образовательных услуг                                       | 2.7.1. Ведение кружковой работы   | 2.7.1.1. Ведение документации 100%   | 3          | Ежемесячно |
|   |   | 2.7.1.2. Отчет (аналитическая справка; творческая выставка)                              | 3          | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |  |            |            |
| 3.1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | 3.1.1. Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания детей, проведение мероприятий высокого качества | 3.1.1.1. Отсутствие замечаний зам. заведующего по ВМР, администрации учреждения          | 3          | Ежемесячно |
|   |   | 3.1.2.1. Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; призовые места<br>Уровень: МБДОУ | 1          | Ежемесячно |
|   | 3.1.2. Участие детей в конкурсах, мероприятиях различного уровня  | 3.1.2.2. района  | 2          | Ежемесячно |
|   |   | 3.1.2.3. края  | 3          | Ежемесячно |
|   |   | 3.1.2.4. Призовое место  | 5          | Ежемесячно |
| 3.1.3. Применение элементов инновационных методик, программ, технологий.                | 3.1.3.1. Наличие дидактического и методического материала, планирование и использование в работе                                    | 1  | Ежемесячно |            |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
|  | 3.1.4. Освоение информационных технологий и применение их в практической деятельности. | 3.1.3.2. Применение компьютерных технологий для подготовки и выступлений на разных уровнях (городские совещания, региональные, РФ). | 1 | Ежемесячно |
|--|--|---|---|------------|

### Педагог – психолог

| 1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |   |  | баллы | Периодичность |
|--|---|--|-------|---------------|
| 1.1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)                                | 1.1.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам   | 1.1.1.1. 100% ведение документации   | 1     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.1.1.2. Своевременная корректировка                                       | 1     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.1.1.3. Отсутствие замечаний  | 1     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.1.1.4. Культура оформления   | 1     | Ежемесячно    |
|  | 1.1.2. Подготовка пакета документов на ПМПК (за каждый пакет документов)  | 1.1.2.1. Своевременная подготовка документов                               | 3     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.1.2.2. Отсутствие замечаний  | 3     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.1.2.3. Культура оформления   | 3     | Ежемесячно    |
| 1.2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса  | 1.2.1. Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих группах, профессионального сообщества на уровне МБДОУ | 1.2.1.1. Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации. | 3     | Ежемесячно    |
|  |   | 1.2.2. Повышение профессиональной  |       |               |
|  |   | 1.2.2.1. Выступления на заседаниях   |       |               |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
|  | компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов  | профессиональных сообществ. Проведение мастер-классов, открытых занятий. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.)<br>Уровень: МБДОУ | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.2.2.2 района  | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 1.2.2.3. края   | 3 | Ежемесячно |
|  | 3.2.2. Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях                                      | 3.2.2.1. Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень: МБДОУ  | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 3.2.2.2. района   | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 3.2.2.3. края   | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 3.2.2.4. Призовое место   | 5 | Ежемесячно |
|  | 3.2.3. Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию) | 3.2.3.1. Изданное пособие с опубликованным текстом.<br>Уровень: МБДОУ   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 3.2.3.2. района   | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 3.2.3.3. края   | 3 | Ежемесячно |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
| 1.3.Осуществление дополнительных работ | 1.3.1. Членство на постоянной основе в Психолого-медико-педагогическим консилиуме    | 1.3.1.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.1.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 3 | Ежемесячно |
|  | 1.3.2. Выполнение обязанностей секретаря Психолого-медико-педагогического консилиума | 1.3.2.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.2.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1 | Ежемесячно |
|  | 1.3.3. Выполнение обязанностей ответственного по охране труда и технике безопасности | 1.3.3.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 5 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.3.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 5 | Ежемесячно |
|  | 1.3.4. Выполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности               | 1.3.4.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 5 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.4.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ,                                    |   |            |

|   |   |   |   |            |
|---|---|---|---|------------|
|   |   | контролирующих и надзорных органов  | 5 | Ежемесячно |
|   | 1.3.5. Осуществление взаимодействия с социумом  | 1.3.5.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 1 | Ежемесячно |
|   |   | 1.3.5.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1 | Ежемесячно |
|   | 1.3.6. Работа в общественных организациях (профсоюз, клубные формы работы), способствующие самоуправлению ДОУ и формированию традиций | 1.3.6.1. Руководство  | 2 | Ежемесячно |
|   |   | 1.3.6.2. Участие  | 1 | Ежемесячно |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b> |   |   |   |            |
| 2.1.Участие в инновационной деятельности                | 2.1.1. Разработка и внедрение авторских программ воспитания   | 2.1.1.1. Наличие рецензированной авторской программы воспитания                       | 5 | Ежемесячно |
|   |   | 2.1.1.2. Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок    | 3 | Ежемесячно |
|   |   | 2.1.1.3. Реализация авторских проектов  | 3 | Ежемесячно |
|   |   | 2.1.1.4. - на уровне МБДОУ  |   |            |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  |  | 2.1.1.5. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.6. Разработка, представление и реализация комплекса тематических занятий или мероприятий | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.7. Представление проекта на уровне:<br>- на уровне МБДОУ                                 | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.1.1.8. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
| 2.2. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды | 2.2.1. Создание безопасных условий пребывания детей в кабинете                                     | 2.2.1.1. Отсутствие травм, несчастных случаев.   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.2.1.2. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации                            | 1 | Ежемесячно |
|  | 2.2.2. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД   | 2.2.2.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ   | 1 | Ежемесячно |
| 2.3. Достижения детей                                    | 2.3.1 Подготовка детей к участию в смотрах – конкурсах, соревнованиях                              | 2.3.1.1. Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; призовые места<br>Уровень: МБДОУ       | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.1.2. района  | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.1.3. края  | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.1.4. Призовое место  | 5 | Ежемесячно |
| 2.4. Работа с родителями                                 | 2.4.1. Нетрадиционные формы работы с родителями (организация родителей для проведения мероприятий, | 2.4.1. 1. План работы, отзывы родителей.   | 2 | Ежемесячно |



|  |  |   |       |            |
|--|--|---|-------|------------|
|  | издание родительского журнала, выступление на заседаниях родит. клуба и т.п.)  |   |       |            |
|  | 2.4.2. Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций   | 2.4.2.1. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций           | 2     | Ежемесячно |
|  | 2.4.3. Организация и участие в создании клубных форм работы с родителями, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья детей | 2.4.3.1. Соблюдение и наличие графика и плана проведения встреч | 3     | Ежемесячно |
| 2.5.Осуществление дополнительных работ | 2.5.1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий   | 2.5.1. 1. изготовление элементов костюма                        | 2     | Ежемесячно |
|  |  | 2.5.1.2. изготовление атрибутов                                 | 1     | Ежемесячно |
|  |  | 2.5.1.3. участие в оформлении помещения                         | 1     | Ежемесячно |
|  |  | 2.5.1.4. составление программ, сценариев                        | 1     | Ежемесячно |
|  |  | 2.5.1.5. исполнение ролей на праздниках (за каждое выступление) | 1     | Ежемесячно |
|  | 2.5.2. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении   | 2.5.2.1. Штукатурно-малярные работы                             | До 10 | Ежемесячно |
|  |  | 2.5.2.2. Участие в проведении текущих работ по                  |       |            |

|   |  |  |      |            |
|---|--|--|------|------------|
|   |  | преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды | До 3 | Ежемесячно |
|   | 2.5.3. Участие в благоустройстве территории МБДОУ  | 2.5.3.1. Субботники, озеленение  | 1    | Ежемесячно |
| 2.6. Участие в отчетных мероприятиях, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | 2.6.1. Использование оригинальных форм при проведении открытых занятий, праздников, «Дней открытых дверей» (за каждое выступление) | 2.6.1.1. Наличие мероприятий.  | 2    | Ежемесячно |
| 2.7.Повышение уровня квалификации   | 2.7.1. Курсовая подготовка   | 2.7.1.1. Своевременная тематическая курсовая подготовка (не менее 72 часов)    | 3    | Ежемесячно |
|   |  | 2.7.1.2. Практическое применение полученных знаний в работе                    | 2    | Ежемесячно |
|   | 2.7.2. Прохождение аттестации  | 2.7.2.1. Подтверждение на соответствие занимаемой должности                    | 1    | Ежемесячно |
|   |  | 2.7.2.2. Аттестация на первую квалификационную категорию                       | 2    | Ежемесячно |
|   |  | 2.7.2.3. Аттестация на высшую квалификационную категорию                       | 3    | Ежемесячно |

|   |   |   |   |            |
|---|---|---|---|------------|
|   | 2.7.3. Самообразование  | 2.7.3.1. Представление отчета по самообразованию на уровне МБДОУ  | 2 | Ежемесячно |
| 2.8.Оказание дополнительных образовательных услуг                                       | 2.8.1. Ведение кружковой работы/групп коррекции   | 2.8.1.1. Ведение документации 100%  | 3 | Ежемесячно |
|   |   | 2.8.1.2. Отчет (аналитическая справка; творческая выставка)   | 3 | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |   |   |            |
| 3.1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | 3.1.1. Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания детей, проведение мероприятий высокого качества | 3.1.1.1. Отсутствие замечаний старшего воспитателя, администрации учреждения                              | 1 | Ежемесячно |
|   | 3.1.2. Психолого - педагогическое сопровождение детей в адаптационный период в младших группах                                      | 3.1.2.1. Соблюдение и наличие графика и плана проведения занятий  | 1 | Ежемесячно |
|   | 3.1.3. Применение элементов инновационных методик, программ, технологий.  | 3.1.2.1. Наличие дидактического и методического материала, планирование и использование в работе          | 1 | Ежемесячно |
|   | 3.1.4. Участие в экспертизе образовательно-воспитательной деятельности участников образовательно-воспитательного процесса           | 3.1.4.1. Выработка рекомендаций для всех категорий участников образовательно-воспитательного процесса (по |   |            |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  | учреждения   | запросу), наличие экспертного заключения   | 3 | Ежемесячно |
|  | 3.1.5. Освоение информационных технологий и применение их в практической деятельности. | 3.1.5. 1. Применение компьютерных технологий для выстраивания своих выступлений на разных уровнях (МБДОУ, город, край) | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 3.1.5.2. Разработка и применение собственных компьютерных заданий для работы с педагогами МБДОУ.                       | 2 | Ежемесячно |

### Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  | <b>баллы</b> | <b>Периодичность</b> |
|---|---|--|--------------|----------------------|
| 1.1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)                                       | 1.1.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 1.1.1.1. 100% ведение документации                 | 1            | Ежемесячно           |
|   |   | 1.1.1.2. Своевременная корректировка               | 1            | Ежемесячно           |
|   |   | 1.1.1.3. Отсутствие замечаний                      | 1            | Ежемесячно           |
|   |   | 1.1.1.4. Культура оформления                       | 1            | Ежемесячно           |
| 1.2. Организация и проведение мероприятий по  | 1.2.1. Проведение государственных и                                   | 1.2.1.1. Наличие сценария, оформление музыкального |              |                      |

|   |  |  |   |            |
|---|--|--|---|------------|
| развитию музыкального воспитания, культуры поведения, нравственных норм дошкольника | народных праздников, сезонных, познавательных, развлекательных мероприятий (по количеству мероприятий)                       | зала, подбор соответствующих атрибутов и музыкального оформления   | 3 | Ежемесячно |
| 1.3.Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса          | 1.3.1. Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих группах, профессионального сообщества на уровне МБДОУ      | 1.3.1.1. Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации.   | 3 | Ежемесячно |
|   | 1.3.2 Повышение профессиональной компетентности.<br><br>1.3.3. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов | 1.3.2.1. Выступления на заседаниях профессиональных сообществ.   | 1 | Ежемесячно |
|   |  | 1.3.3.1. Проведение мастер-классов, открытых занятий. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.)<br>Уровень: МБДОУ | 1 | Ежемесячно |
|   |  | 1.3.3.2. района  | 2 | Ежемесячно |
|   |  | 1.3.3.3. края  | 3 | Ежемесячно |
| 1.3.4. Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях,      | 1.3.4.1. Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень:                                     |  |   |            |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
|  | конференциях   | МБДОУ   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.4.2. района   | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.4.3. края   | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.4.4. Призовое место   | 5 | Ежемесячно |
|  | 1.3.5. Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию) | 1.3.5.1. Изданное пособие с опубликованным текстом. Уровень: МБДОУ                      | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.5.2. района   | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 1.3.5.3. края   | 3 | Ежемесячно |
| 1.4.Осуществление дополнительных работ | 1.4.1.Членство на постоянной основе в Психолого-медико-педагогическим консилиуме   | 1.4.1.1. Полнота и своевременность ведения документации                                 | 3 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.1.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирурующих и надзорных органов | 3 | Ежемесячно |
|  | 1.4.2. Выполнение обязанностей секретаря Психолого-медико-педагогического консилиума   | 1.4.2.1. Полнота и своевременность ведения документации                                 | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 1.4.2.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов   | 1 | Ежемесячно |
|  | 1.4.3. Выполнение обязанностей ответственного по охране  | 1.4.3.1. Полнота и своевременность ведения документации                                 | 5 | Ежемесячно |

|  |   |   |   |            |
|--|---|---|---|------------|
|  | труда и технике безопасности  | 1.4.3.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 5 | Ежемесячно |
|  | 1.4.4. Выполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности                | 1.4.4.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 5 | Ежемесячно |
|  |   | 1.4.4.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 5 | Ежемесячно |
|  | 1.4.5. Ведение реестров на возмещение родительской платы                              | 1.4.5.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 1 | Ежемесячно |
|  |   | 1.4.5.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1 | Ежемесячно |
|  | 1.4.6. Ведение табеля учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы | 1.4.6.1. Полнота и своевременность ведения документации                               | 1 | Ежемесячно |
|  |   | 1.4.6.2. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов | 1 | Ежемесячно |
|  | 1.4.7. Работа в общественных организациях (профсоюз, клубные формы работы),           | 1.4.7.1. Руководство  | 2 | Ежемесячно |
|  |   | 1.4.7.1. Участие  | 1 | Ежемесячно |

|   |  |  |   |            |
|---|--|--|---|------------|
|   | способствующие самоуправлению ДОУ и формированию традиций                              |  |   |            |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b> |  |  |   |            |
| 2.1.Участие в инновационной деятельности                | 2.1.1. Разработка и внедрение авторских программ воспитания                            | 2.1.1.1. Наличие рецензированной авторской программы воспитания                                | 5 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.2. Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок             | 3 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.3. Реализация авторских проектов<br>- на уровне МБДОУ                                    | 3 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.4. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.5. Разработка, представление и реализация комплекса тематических занятий или мероприятий | 3 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.6. Представление проекта на уровне:<br>- на уровне МБДОУ                                 | 3 | Ежемесячно |
|   |  | 2.1.1.7. - на уровне группы  | 2 | Ежемесячно |
| 2.2.Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды | 2.2.1. Создание безопасных условий пребывания детей в музыкальном, физкультурном залах | 2.2.1.1. Отсутствие травм, несчастных случаев.   | 1 | Ежемесячно |
|   |  | 2.2.1.2. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации                            | 1 | Ежемесячно |



|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
|  | 2.2.2. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД   | 2.2.2.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ  | 1 | Ежемесячно |
| 2.3.Эффективность работы с родителями  | 2.3.1. Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций   | 2.3.1.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.3.1.2. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций                               | 2 | Ежемесячно |
|  | 2.3.2. Нетрадиционные формы работы с родителями (организация родителей для проведения мероприятий, издание родительского журнала, выступление на заседаниях родит. клуба и т.п.) | 2.3.2.1. План работы, отзывы родителей.   | 2 | Ежемесячно |
| 2.4.Осуществление дополнительных работ | 2.4.1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий   | 2.4.1.1. изготовление элементов костюма   | 2 | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.2. изготовление атрибутов   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.3. участие в оформлении помещения   | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.4. составление программ, сценариев  | 1 | Ежемесячно |
|  |  | 2.4.1.5. исполнение ролей на праздниках (за каждое выступление)                     | 1 | Ежемесячно |

|   |  |   |                             |            |
|---|--|---|-----------------------------|------------|
|   | 2.4.2. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении   | 2.4.2.1. Штукатурно-малярные работы   | До 10                       | Ежемесячно |
|   |  | 2.4.2.2. Участие в проведении текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды | До 3                        | Ежемесячно |
|   | 2.4.3. Участие в благоустройстве территории МБДОУ  | 2.4.3.1. Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм                             | 1<br>(в зимний период до 3) | Ежемесячно |
|   | 2.4.4. Работа с сотрудниками по здоровому образу жизни   | 2.4.4.1. Наличие плана занятий  | 3                           | Ежемесячно |
|   | 2.4.5. Оформление на лестничных пролетах, в коридорах  | 2.4.5.1. Регулярность, соответствие заявленной тематике, своевременность и оригинальность                                     | 1                           | Ежемесячно |
| 2.5. Участие в отчетных мероприятиях, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | 2.5.1. Использование оригинальных форм при проведении открытых занятий, праздников, «Дней открытых дверей» (за каждое выступление) | 2.5.1.1. Наличие мероприятий.   | 2                           | Ежемесячно |
| 2.6. Повышение уровня квалификации  | 2.6.1. Курсовая подготовка   | 2.6.1.1. Своевременная тематическая курсовая подготовка (не менее 72 часов)   | 3                           | Ежемесячно |

|   |   |  |  |            |
|---|---|--|--|------------|
|   |   | 2.6.1.2. Практическое применение полученных знаний в работе      | 2  | Ежемесячно |
|   | 2.6.2. Прохождение аттестации   | 2.6.2.1. Подтверждение на соответствие занимаемой должности      | 1  | Ежемесячно |
|   |   | 2.6.2.2. Аттестация на первую квалификационную категорию         | 2  | Ежемесячно |
|   |   | 2.6.2.3. Аттестация на высшую квалификационную категорию         | 3  | Ежемесячно |
|   | 2.6.3. Самообразование  | 2.6.3.1. Представление отчета по самообразованию на уровне МБДОУ | 2  | Ежемесячно |
| 2.7.Оказание дополнительных образовательных услуг                                       | 2.7.1. Ведение кружковой работы   | 2.7.1.1. Ведение документации 100%                               | 3  | Ежемесячно |
|   |   | 2.7.1.2. Отчет (аналитическая справка; творческая выставка)      | 3  | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |  |  |            |
| 3.1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | 3.1.1. Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года | А) Наличие мероприятий (по количеству)                           | До 3   | Ежемесячно |
|   |   | 3.1.2. Участие детей в конкурсах, мероприятиях различного уровня | А) Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; призовые места<br>Уровень: МБДОУ | 1          |
|   |   | Б) района  | 2  | Ежемесячно |
|   |   | В) края  | 3  | Ежемесячно |
|   |   | Г) Призовое место  | 5  | Ежемесячно |

|  |   |  |   |            |
|--|---|--|---|------------|
|  |   |  |   |            |
|  | 3.1.3. Применение элементов инновационных методик, программ, технологий.              | 3.1.3.1. Наличие дидактического и методического материала, планирование и использование в работе                       | 1 | Ежемесячно |
|  | 3.1.4. Освоение информационных технологий и применение их в практической деятельности | 3.1.4.1. Применение компьютерных технологий для выстраивания своих выступлений на разных уровнях (МБДОУ, район, край). | 1 | Ежемесячно |
|  |   | 3.1.4.2. Разработка и применение собственных компьютерных заданий.   | 2 | Ежемесячно |

### Помощник воспитателя

| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  | <b>баллы</b>  | <b>Периодичность</b> |
|---|--|---|----------------------|
| 1.1. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников  | 1.1.1. Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур | 1.1.1.1. Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов | 1<br>Ежемесячно      |

|   |  |   |       |            |
|---|--|---|-------|------------|
| 1.2. Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня | 1.2.1. Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию | 1.1.1.2. Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов                                       | 1     | Ежемесячно |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>                       |  |   |       |            |
| 2.1. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды                      | 2.1.1. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД   | 2.1.1.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ  | 1     | Ежемесячно |
| 2.2. Посещаемость детей   |  | 2.2.1. 90%  | 1     | Ежемесячно |
|   |  | 2.2.2. 90,1% и выше   | 2     | Ежемесячно |
| 2.3. Осуществление дополнительных работ                                       | 2.3.1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий   | 2.3.1.1. изготовление элементов костюма   | 2     | Ежемесячно |
|   |  | 2.3.1.2. изготовление атрибутов   | 1     | Ежемесячно |
|   |  | 2.3.1.3. участие в оформлении помещения   | 1     | Ежемесячно |
|   |  | 2.3.1.4. исполнение ролей на праздниках (за каждое выступление)   | 1     | Ежемесячно |
|   | 2.3.2. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении   | 2.3.2.1. Штукатурно-малярные работы   | До 10 | Ежемесячно |
|   |  | 2.3.2.2. Участие в проведении текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды | До 3  | Ежемесячно |

|   |  |   |                             |            |
|---|--|---|-----------------------------|------------|
|   | 2.3.3. Участие в благоустройстве территории МБДОУ                                      | 2.3.3.1. Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм | 1<br>(в зимний период до 3) | Ежемесячно |
| 2.4.Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений | 2.4.1. Гигиеническая обработка модулей, шкафов для хранения игрушек, природных уголков | 2.4.1.1. Результаты проверок надзорных органов, отсутствие жалоб воспитателей, мед.персонала      | 3                           | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>                                 |  |   |                             |            |
| 3.1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм                                     | 3.1.1. Выполнение графиков ежедневных и генеральных уборок, режима проветривания       | 3.1.1.1. Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, мед.работников                    | 3                           | Ежемесячно |

## Повар

|   |   |   |   |            |
|---|---|---|---|------------|
| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |   |   |            |
| 1.1.Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов                                      | 1.1.1. наличие предписаний контролирующих органов | 1.1.1.1. отсутствие предписаний                       | 3 | Ежемесячно |
|   |   | 1.1.1.2. устранение предписаний в установленные сроки | 2 | Ежемесячно |
| 1.2.Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды  | 1.2.1. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД        | 1.2.1.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ          | 1 | Ежемесячно |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |   |   |   |            |

|   |  |   |       |            |
|---|--|---|-------|------------|
| 2.1.Снижение уровня заболеваемости детей  | 2.1.1. Уровень заболеваемости детей  | 2.1.1.1. отсутствие вспышек заболеваний                             | 2     | Ежемесячно |
| 2.2.Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню                       | 2.2.1. отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, мед.работников   | 0   | 3     | Ежемесячно |
| 2.3.Соблюдение технологического процесса приготовления пищи                             | 2.3.1. отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, мед.работников   | 0   | 2     | Ежемесячно |
| 2.4.Осуществление дополнительных работ  | 2.4.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении   | 2.4.1.1. Штукатурно-малярные работы                                 | До 10 | Ежемесячно |
|   | 2.4.2. Участие в благоустройстве территории МБДОУ  | 2.4.2.1. Субботники, озеленение,                                    | 1     | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |   |       |            |
| 3.1.Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | 3.1.1. состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, проведение генеральных уборок | 3.1.1.1. отсутствие замечаний администрации учреждения              | 2     | Ежемесячно |
| 3.2.Качество приготовления пищи   | 3.2.1. отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи           | 3.2.1.1. отсутствие замечаний медицинского работника, администрации | 10    | Ежемесячно |

**Швея - кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий , электрик.**

| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |   |            |
|---|---|--|---|------------|
| 1.1. Ведение профессиональной документации  | 1.1.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 1.1.1.1 100% ведение документации  | 1 | Ежемесячно |
|   |   | 1.1.1.2. Своевременная корректировка   | 1 | Ежемесячно |
|   |   | 1.1.1.3. Отсутствие замечаний  | 1 | Ежемесячно |
|   |   | 1.1.1.4. Культура оформления   | 1 | Ежемесячно |
| 1.2. Организация здоровья берегающей воспитывающей среды  | 1.2.1. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД                            | 1.2.1.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ   | 1 | Ежемесячно |
|   |   | 1.2.2. Организация обеспечения воспитанников питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным 10 дневным меню | 5 | Ежемесячно |



|   |   |   |                  |                              |
|---|---|---|------------------|------------------------------|
| 1.3.Выполнение дополнительных видов работ           | 1.3.1. погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок; разделка мясных туш | 1.3.1.1. Отсутствие предписаний надзорных органов<br>1.3.1.2. Отсутствие замечаний администрации  | До 5<br><br>До 5 | Ежемесячно<br><br>Ежемесячно |
|   | 1.3.2. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении  | 1.3.2.1. Штукатурно-малярные работы   | До 10            | Ежемесячно                   |
|   | 1.3.3. Участие в благоустройстве территории МБДОУ   | 1.3.3.1. Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм | 1                | Ежемесячно                   |
|   | 1.3.4. Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий  | 1.3.4.1. - изготовление элементов костюма   | 2<br>1           | Ежемесячно<br>Ежемесячно     |
|   |   | 1.3.4.2. - изготовление атрибутов   | 1                | Ежемесячно                   |
| 1.3.4.3. - помощь в оформлении помещения            |   | 1   | Ежемесячно       |                              |
| 1.3.5. Обеспечение сохранности имущества и его учет | 1.3.5.1. отсутствие замечаний по утрате и порче имущества   | 5   | Ежемесячно       |                              |

## 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

|  |   |   |   |            |
|--|---|---|---|------------|
| 2.1.Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов                                       | 2.1.1. наличие предписаний контролирующих органов                               | 2.1.1.1. отсутствие предписаний   | 3 | Ежемесячно |
|  |   | Б) устранение предписаний в установленные сроки                           | 2 | Ежемесячно |
| 2.2.Проведение праздников для детей  | 2.2.1. участие в мероприятиях учреждения  |   | 3 | Ежемесячно |
| 2.3.Ресурсосбережение при выполнении работ   | 2.3.1. Осуществление рационального расходования материалов                      | 2.3.1.1. Экономия материальных средств                                    | 5 | Ежемесячно |
|  | 2.3.2. Осуществление рационального расходования электроэнергии, водопотребления | 2.3.2.1. Отсутствие превышения лимитов                                    | 5 | Ежемесячно |
| 2.4. Подготовка ДОУ к новому учебному году   | 2.4.1 Текущий ремонт<br>2.4.2. Капитальный ремонт                               | 2.4.1.1. Выполнен в срок, в полном объеме, качественно                    | 5 | Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |   |   |   |            |
| 3.1.Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | 3.1.1. Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения           | 3.1.1.1. отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов      | 3 | Ежемесячно |
|  |   | 3.1.1.2. отсутствие замечаний администрации учреждения                    | 2 | Ежемесячно |
|  | 3.1.2. За оперативное устранение травмоопасных предметов на детских площадках   | 3.1.2.1. отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 3 | Ежемесячно |

|  |   |   |   |            |
|--|---|---|---|------------|
|  | 3.1.3. За выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года | 3.1.3.1. отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 5 | Ежемесячно |
|--|---|---|---|------------|

#### Документовед

|   |  |                      |                         |
|---|--|----------------------|-------------------------|
| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                      |                         |
| 1.1 Образцовое состояние документооборота   | 1.1.1. отсутствие замечаний по документообеспечению  | 1.1.1.1. 0 замечаний | Ежемесячно до 25 баллов |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |                      |                         |
| 2.1 Оперативность выполняемой работы  | 2.1.1. оформление документов в срок: реестры, табеля учёта рабочего времени работников ДОУ | 2.1.1.1. 0 замечаний | Ежемесячно до 30 баллов |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |                      |                         |
| 3.1 Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами  | 3.1.1. отсутствие замечаний от других ведомств   | 3.1.1.1. 0 замечаний | Ежемесячно до 30 баллов |

#### Заведующий хозяйством

|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                      |                  |
| 1.1. За своевременную отчетность  | 1.1.1. отсутствие замечаний по документа-обеспечению | 1.1.1.1. 0 замечаний | До 20 Ежемесячно |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1.2. Ведение профессиональной документации  | 1.2.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам  | 1.2.1.1. 100% ведение документации<br>1.2.1.2. Своевременная корректировка<br>1.2.1.3. Отсутствие замечаний<br>1.2.1.4. Культура оформления | До40Ежемесячно<br>До40Ежемесячно<br>До40Ежемесячно<br>До40Ежемесячно |
| 1.3. Организация здорового воспитывающей среды  | 1.3.1. Соблюдение инструкций по ОТ и ОЖиЗД<br>1.3.2. Организация обеспечения воспитанников питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным 10 дневным меню | 1.3.1.1. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ<br>1.3.2.1. Отсутствие жалоб родителей, замечаний Роспотребнадзора, замены продуктов           | До 10Ежемесячно<br>До 10Ежемесячно                                   |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>                              |  |   |  |
| 2.1. Отсутствие замечаний по ведению документации по вверенным материалам                   | 2.1.1. оформление документов в срок:   | 2.1.1.1. 0 замечаний  | До30Ежемесячно   |
| 2.2. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | 2.2.1. наличие предписаний контролирующих органов  | 2.2.1.1. отсутствие предписаний<br>устранение предписаний в установленные сроки   | До20Ежемесячно   |
| 2.3. За заключение договоров на поставку продуктов  |  |   | До 20 Ежемесячно   |

|   |   |  |                  |
|---|---|--|------------------|
| 2.4. Ресурсобережение при выполнении работ  | 2.4.1. Осуществление рационального расходования материалов                      | 2.4.1.1. Экономия материальных средств   | 5 Ежемесячно     |
|   | 2.4.2. Осуществление рационального расходования электроэнергии, водопотребления | 2.4.1.2. Отсутствие превышения лимитов   | 5 Ежемесячно     |
| 2.5. Составление сметы расходов на питание  |   |  | До 30 Ежемесячно |
| 2.6. За своевременное использование денежных средств, выделенных на организацию питания   |   |  | До 20 Ежемесячно |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |  |                  |
| 3.1. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами   | 3.1.1. отсутствие замечаний от других ведомств                                  | 3.1.1.1. 0 замечаний<br>До 30 Ежемесячно   |                  |
| 3.2. Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | 3.2.1. Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения           | 3.2.1.1. отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов<br>До 10 Ежемесячно |                  |
|   |   | 3.2.1.2. отсутствие замечаний администрации учреждения<br>До 10 Ежемесячно               |                  |

**Старший воспитатель**

| <b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                      |                            |  |
|---|--|----------------------|----------------------------|--|
| 1.1. За своевременную отчетность  | 1.1.1 отсутствие замечаний по документообеспечению | 1.1.1.1. 0 замечаний | до 20 баллов<br>Ежемесячно |  |
| <b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |                      |                            |  |
| 2.1. Отсутствие замечаний по ведению документации по вверенным материалам   | 2.1.1. Оформление документов в срок                | 2.1.1.1. 0 замечаний | До 20 баллов<br>Ежемесячно |  |
| 2.2. Оформление сайта   |  |                      | До 20 баллов<br>Ежемесячно |  |
| <b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |                      |                            |  |
| 3. 1. Осуществление дополнительных работ. оформление групп методической документации, оформление д-сада стендами                | 3.1.1. отсутствие замечаний от других ведомств     | 3.1.1. 0 замечаний   | до 20 баллов<br>Ежемесячно |  |

пронумеровано  
скреплено печатью *52*  
*лист 2 из 2* листа(ов)  
«*03*» *мая* 2018 г.  
Заведующая Муравьева М.В.  
подпись *М.В. Муравьева*



