|  |  |
| --- | --- |
| С учетом мнения выборного представительного органа  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Стрекалова | УТВЕРЖДЕНО  заведующий МБДОУ «Детский сад № 54 «Аленький цветочек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Иванова  (приказом № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад№ 54 «Аленький цветочек»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 «Аленький цветочек» (далее – Положение), разработано в соответствии с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол №11), постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2015 № 4362 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 «Аленький цветочек» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (ставок заработной платы по должности) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- повышающие коэффициенты, условия их установления, начисления;

- перечень видов выплат компенсационного характера, условия их установления;

- выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждения, условия их установления и выплаты;

- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;

- условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения;

- особенности оплаты труда педагогических работников учреждения;

- определение фонда оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.

Условия оплаты труда, включая размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (ставок заработной платы по должности) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, размер оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объёме.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.6. Работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени, выполнившим норму труда (трудовые обязанности), и которым за данный месяц месячная заработная плата была начислена ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до размера, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

* 1. Установление, начисление и выплата заработной платы и выплат социального характера работникам должна осуществляться в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

**2. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням**

2.1. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя) –3000 рублей;

- по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) –3426 рублей;

- по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы (специалист по охране труда) – 4940 руб.;

по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра) –3426 рублей;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (делопроизводитель) –3000 рублей;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности второго уровня» (заведующий хозяйством, шеф-повар) –3426рублей;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевых профессий рабочих первого уровня» (сторож, повар 2-3 разряда, дворник, вахтер, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту специальной одежды) –3000 рублей;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (повар 4-6 разряда) - 3426 руб.

2.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед –4940 рублей;

2.3. Индексация размеров окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Тамбовской городской Думы.

**3. Размеры, периоды и условия выплаты повышающих**

**коэффициентов**

3.1. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к окладу с образованием должностного оклада устанавливается в следующих размерах:

- по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

третий квалификационный уровень (медицинская сестра) – 0,15;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности второго уровня»:

второй квалификационный уровень (заведующий хозяйством) – 0,10;

третий квалификационный уровень (шеф-повар) -0,15;

- по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

второй квалификационный уровень (повар 6 разряда) - 0,10.

3.2. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к ставке заработной платы, с образованием ставки заработной платы по должности по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

первый квалификационный уровень (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – 0,20;

третий квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог) – 0,40;

четвертый квалификационный уровень (учитель-логопед, старший воспитатель) – 0,50.

3.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции:

0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 – при наличии первой квалификационной категории;

0,15 – при наличии второй квалификационной категории.

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории.

3.4. Повышающий коэффициент за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у воспитанников устанавливается работникам учреждения в размере 0,22.

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории.

3.5. Работникам учреждения, которым присвоено почётное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Отличник», «Почётный работник» либо награждённым орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,20.

Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацемпервымнастоящего пункта, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

При получении почетных званий (орденов и медалей) в период работы в учреждения, повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения).  
 3.6. Лицам, имеющим ученую степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, с даты ее присвоения устанавливается повышающий коэффициент:

- кандидат наук – 0,10;

- доктор наук – 0,20.

3.7. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший воспитатель», устанавливается работнику, занимающему указанную должность с целью повышения его ответственности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования его к качественному результату труда в размере 0,09.

3.8. Для работников, занятых в специальных (коррекционных) группах для детей с отклонениями в развитии, в группах оздоровительной направленности и для воспитателей групп комбинированной направленности устанавливаются повышающий коэффициент в размере 0,20.

3.9. Высококвалифицированным работникам МБДОУ может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент определяет степень участия работника в реализации уставных задач учреждения.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностному окладу на начало учебного года и выплачивается с 01.09 текущего года по 31.08 следующего года.

Персональный повышающий коэффициент не применяется по истечению срока его действия, при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента, а также в случаях:

- нарушения законодательства об образовании, Устава учреждения;

- однократного грубого или систематического нарушения трудовой дисциплины;

- нарушения санитарно-гигиенических правил и нормативов, техники безопасности;

- наличия обоснованных устных или письменных жалоб, зарегистрированных установленным порядком.  
 Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0. Конкретный размер персонального повышающего коэффициента определяется в соответствии критериями для определения размера персонального повышающего коэффициента, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Основанием для начисления и выплаты персональных повышающих коэффициентов является приказ руководителя учреждения, издаваемый на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения.   
 3.10. Повышающие коэффициенты, предусмотренные пунктами 3.3-3.9 настоящего Положения, устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности и не образуют новый должностной оклад, ставки заработной платы.

**4. Выплаты компенсационного характера, условия**

**их установления**

4.1. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры компенсационных выплат по должностям указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.1.2. Доплата за совмещение профессий, (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы.

4.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.4.  Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения 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 (или) объема дополнительной работы.

4.1.5. Доплата за работу в ночное время в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы по должности рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ.  
 4.1.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.  
 4.1.7. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со статьёй 153 Трудового Кодекса Российской Федерации:  
 - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;  
 - работникам доплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного окладаза день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентном отношении или в абсолютных размерах.

**5. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, условия их установления**

5.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, качество и высокие результаты работы;

- за стаж работы в образовательных учреждениях;

- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы за месяц.

5.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 300% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности. Критерии для определения размера стимулирующих выплат изложены в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет в образовательных учреждениях устанавливается всем работникам учреждения в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по должности. Размеры стимулирующих выплат в зависимости от стажа работы изложены в приложении № 4 к настоящему Положению.

При определении выслуги лет учитывается время работы во всех образовательных организациях, учреждениях независимо от ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы. При переводе на другую работу непрерывный стаж сохраняется, если перерыв в работе не превышает одного месяца.

В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж работы наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.4. Выплата единовременных премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения в размере до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии для установления размеров премий за выполнение особо важных и ответственных работ изложены в приложении № 5 к настоящему Положению.

5.5. Работникам учреждения выплачивается единовременная премия по итогам работы за месяц до 250 % от должностного оклада, ставки заработной платы по должности.

Критерии, учитываемые при определении размера премии за месяц за год изложены в приложении № 6 к настоящему Положению.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в пределах фонда оплаты труда. Установление объёма их выплат работникам учреждений осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов в соответствии с п. 3 настоящего Положения, компенсационных выплат.

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения приказом руководителя учреждения.

**6. Выплаты социального характера,**

**основные условия их установления и начисления**

6.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:  
 6.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора в соответствии со ст.178 Трудового кодекса Российской Федерации, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).  
 6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения.  
 6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации организации, начисляемая в соответствии со ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсация работникам при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения в соответствии со ст. 181 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.  
 6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего Положения может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд. Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов работника, ставки заработной платы по должности.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается на основании решения комиссии по оплате труда работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.  
 6.3.Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другое и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.  
 6.4. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**7. Условия оплаты труда**

**заместителя руководителя учреждения**

7.1. Оплата труда заместителя руководителя учреждения устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, персональные повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии).

7.2. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

7.3. Заместителю руководителя учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера в порядке и на условиях, определенных для работников учреждения.

7.3.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 150 % от должностного оклада в соответствии с критериями, изложенными в приложении №3 к настоящему Положению.

7.3.2. Заместителю заведующего устанавливаются стимулирующие выплаты за стаж работы в образовательных учреждениях в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

7.3.3. Заместителю заведующего выплачивается премия по итогам работы за месяц, год в размере до 200% от должностного оклада. Критерии для определения размера премии по итогам работы за месяц изложены в приложении №6 к настоящему Положению.

7.4. Заместителю руководителя учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты в размере не более 3,0. Критерии определения размера персонального повышающего коэффициента изложены в приложении №1 к настоящему Положению.

7.5. Заместителю руководителя разрешается вести в учреждения педагогическую работу в пределах рабочего времени по основной должности. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом объема педагогической работы в процентном отношении или в абсолютных размерах.

**8. Особенности оплаты труда педагогических и иных**

**работников учреждений**

8.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам образовательных учреждений установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.2. Особенности оплаты труда педагогов образовательных учреждений обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

**9. Порядок расчета количества рабочих часов**

**и исчисления размера оплаты за один час**

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

9.2 Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы по должности на среднемесячное количество рабочих часов.

9.3. 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 неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

**10. Определение фонда оплаты труда учреждения**

Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год в соответствии с порядком, установленным органом администрации города Тамбова, осуществляющим контроль и координацию деятельности учреждения.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

**КРИТЕРИИ**

**определения размера персонального повышающего коэффициента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии** | **Коэффициент** |
| Заместитель заведующего, старший воспитатель | Выстраивание образовательного процесса в инновационном режиме | 1,5 |
| Результативная работа по всем направлениям образовательного пространства в соответствии ФГОС дошкольного образования | 0,5 |
| Обеспечение высокого уровня аттестации педагогических кадров | 0,5 |
| Проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета имиджа Учреждения | 0,5 |
| Педагогический работник | Авторские разработки, применяемые в процессе обучения, участие в инновационной деятельности | 1,5 |
| Позитивные результаты работы со сложными и одаренными детьми | 0,5 |
| Проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения | 0,5 |
| Взаимодействие с социальными институтами, профсоюзной организацией, общественная активность, взаимодействие с отделом опеки и попечительства. | 0,5 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

**РАЗМЕРЫ**

**компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер выплаты, % |
| 1. |  | 6 |
| 2. |  | 6 |
| 5. |  | 6 |
| 6 |  | 6 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

**КРИТЕРИИ**

**установления выплат стимулирующего характера за интенсивность,качество**

**и высокие результаты работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев | Размер выплаты,  до %. |
| 1. | **Должность: педагогические работники:** |  |
| 1.1 | -активное участие в подготовке и реализации образовательной программы:   * участие в семинарах, открытых показах, творческой группе * участие и подготовка материалов к педагогическому совету, семинару, мастер-классу * разработка и проведение мониторинга * реализация образовательного процесса в соответствии ФГОС ДО | 30 |
| 1.2 | - участие в подготовке и реализации дополнительных программ; | 30 |
| 1.3 | - обеспечение стабильности и роста качества предоставления образовательных услуг (по результатам мониторинга); | 20 |
| 1.4 | - участие в развитии вариативных форм образования (консультативный пункт, группа адаптации и др.); | 20 |
| 1.5 | - осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и создание благоприятного социально-психологического климата в группе; | 20 |
| 1.6 | - обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников, достижение посещаемости детского сада свыше 70%; | 30 |
| 1.7 | - работа с детьми в группах кратковременного пребывания, раннего возраста, с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и девиантного поведения; | 20 |
| 1.8 | - участие в обеспечении и модернизации предметно-развивающей среды (обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов; | 20 |
| 1.9 | - участие в методической работе, обобщение (распространение) педагогического опыта: конкурсы и семинары, мастер-классы, стажерская площадка и т.п. на различных уровнях, в том числе в сети интернет; | 20 |
| 1.10 | - создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, игровой, спальной, раздевальной комнат и пр.); | 40 |
| 1.11 | - участие в инновационной педагогической деятельности (реализация Программы развития ДОУ, внедрение авторских и инновационных программ, передовых информационных и педагогических технологий и т.п.); | 30 |
| 1.12 | - реализация мероприятий по взаимодействию с родителями воспитанников:  - руководство клубом родителей;  - оказание консультативной и практической помощи;  –отсутствие задолженности родительской платы;  - жалоб; | 20  10  20  10 |
| 1.13 | - участие в управлении ДОУ и общественной деятельности (работа в совете, комиссиях, контроль, отчетность, протоколы, подготовка проектов локальных актов и др.); | 20 |
| 2 | **Должность: медицинский работник** |  |
| 2.1 | - активное участие в реализации образовательной программы, программы развития, планов МБДОУ (подготовки и участие в семинарах, медико-педагогических советах, методических советах и др.); | 20 |
| 2.2 | - участие в реализации дополнительных программ и развитии вариативных формах (консультативный пункт, группа адаптации); | 10 |
| 2.3 | - участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (выставки, олимпиады, день открытых дверей, праздники, день здоровья, размещение информации на стендах, сайте); | 30 |
| 2.4 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей, высокий уровень решения вопросов; | 40 |
| 2.5 | - качество работы по организации питания воспитанников, соблюдение норм питания: денежных, физиологических норм; | 50 |
| 2.6 | - надлежащий контроль и обеспечение здоровых и безопасных условий режима пребывания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН прогулка, НОД; | 40 |
| 2.7 | - организация работы по фитопрофилактике (приготовление отваров трав для полоскания горла и ротовой полости и т.д.) | 30 |
| 2.8 | - снижение процента заболеваемости дошкольников, качественное проведение оздоровительных мероприятий; | 50 |
| 2.9 | - отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения; | 20 |
| 2.10 | - надлежащее исполнение требований по соблюдению норм безопасности жизнедеятельности (охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности); | 40 |
| 2.11 | - за строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросу соблюдения санитарных норм. | 30 |
| 3 | **Должность: заведующий хозяйством** |  |
| 3.1 | - активное участие в реализации образовательной программы, программы Развития, планов, в подготовке проведения мероприятий (на разных уровнях), направленных на качествообразования, развитие учреждения (семинары, педсоветы, методические дни и пр.); | 20 |
| 3.2 | - личное участие в создании благоприятных, эффективных, комфортных и безопасных условий для повышения качества образования и воспитания детей (в группах, в помещениях,предназначенных для воспитательного и образовательного процессов, на игровых площадках -оформление, обновление, изготовление и пр.); | 70 |
| 3.3 | - личное участие в организации, подготовке и проведении мероприятий, повышающих имидж и авторитет детского сада (дни открытых дверей, тематические недели, праздники,олимпиады размещение на сайте ДОУ информации о деятельности ДОУ, подготовка кконкурсам и пр.); | 20 |
| 3.4 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей, отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей, высокий уровень решения возникших вопросов,отсутствие замечаний контролирующих органов; | 40 |
| 3.5 | - непосредственно личное участие в составлении программ, планов обучения работников (по пожарной безопасности, по охране труда, проведения учебы по ГО ЧС, энергобезопасности ипр.); | 40 |
| 3.6 | - эффективность, качество материально-технического обеспечения, безопасных условий жизнедеятельности учреждения в соответствии с требованиями норм безопасности, требованиями СанПиН к содержанию в надлежащем порядке помещений, игровых участков, прилегающей территории; | 50 |
| 3.7 | - своевременность составления проектно-сметной документации и оформление договоров, отчетности на выполнение муниципального задания, в том числе на коммунальные услуги (тепло,водоснабжение, энергии, вывоз мусора и т.д.) | 50 |
| 3.8 | - контроль и высокое качество проведения работ по текущему и капитальному ремонту | 50 |
| 3.9 | - наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | 30 |
| 3.10 | - обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении | 30 |
| 4 | **Должность: заместитель заведующего** |  |
| 4.1 | **-** уровень организации воспитательно-образовательного процесса (внедрение в образовательный процесс ФГОС дошкольного образования); | 50 |
| 4.2 | **-** системный подход к организации контрольной деятельности (новые формы контроля, фиксация проведения контроля, работа по устранению нарушений); | 30 |
| 4.3 | - использование разнообразных форм методической работы с педагогами (групповые формы работы с педагогами (семинары- практикумы, деловые игры, педагогические советы, консультации, открытые просмотры), индивидуальные консультации, адресная помощь в оформлении документации, мастер-классы по различным методикам, обзор методической литературы, журналов; | 30 |
| 4.4 | - результативность психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса; | 30 |
| 4.5 | - использование информационных технологий по ведению профессиональной документации и во взаимодействии с родителями; | 30 |
| 4.6 | - за качество методического обеспечения участия дошкольного учреждения в окружных, городских, региональных конкурсах, смотрах, фестивалях и т.п.; | 50 |
| 4.7 | - за инициативность в налаживании связей ДОУ с другими социальными институтами; | 30 |
| 4.8 | - динамика развития внебюджетной деятельности, в том числе платных образовательных услуг; | 30 |
| 4.9 | - участие ДОУ в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ; | 50 |
| 4.10 | - курирование вопросов, связанных с реализацией задач системы дополнительного образования (платных и бесплатных дополнительных услуг) | 20 |
| 5 | **Должность: младший воспитатель, помощник воспитателя** |  |
| 5.1 | - участие в выполнении планов, мероприятий ДОУ, направленных на реализацию программы Развития, развитие учреждения; | 30 |
| 5.2 | - участие в подготовке к мероприятиям, проводимым учреждением и повышающим имидж ДОУ (оформление, обновление и пр.); | 40 |
| 5.3 | - участие в создании комфортных и благоприятных условий для воспитанников (обновление игровых уголков, центров, стендов, оформление помещений, изготовление атрибутов и пр.); | 30 |
| 5.4 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний контролирующих органов, отсутствие обоснованных жалоб); | 30 |
| 5.5 | - обеспечение и качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников (на рабочих местах, в помещениях, на игровых участках, прилегающей территории); | 30 |
| 5.6 | - обеспечение и качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований (СанПиН) на рабочих местах, по содержанию помещений, оборудования, инвентаря, личной гигиены и т.д. | 50 |
| 5.7 | - соблюдение и исполнение, в соответствии с СанПиН, требований, определяющих полноценный режим, качество условий пребывания детей в учреждении (графики, технологии, сроки хранения, организация питания и т.д.); | 40 |
| 5.8 | - осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков; | 40 |
| 5.9 | - работа с детьми в возрасте от 1,5 до 3 лет, сопряженная с проявлением повышенной эмоциональной и физической нагрузки; | 30 |
| 5.10 | - сложность и напряженность труда в группах комбинированной, компенсирующей и оздоровительной направленности; | 20 |
| 5.11 | - бережное отношение и сохранность материально-технического обеспечения, хозяйственного имущества, инвентаря, ресурсов водоснабжения, энергоснабжения; | 30 |
| 5.12 | - участие в общественной жизни МБДОУ; | 30 |
| 5.13 | - исполнение требований норм безопасности: охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности | 30 |
| 6 | **Должность:повар, кухонный рабочий, кладовщик** |  |
| 6.1 | - участие в выполнении планов, мероприятий ДОУ, направленных на реализацию программы Развития, развитие учреждения; | 30 |
| 6.2 | - участие в подготовке к мероприятиям, проводимым учреждением и повышающим имидж ДОУ (оформление, обновление и пр.); | 40 |
| 6.3 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний контролирующих органов, отсутствие обоснованных жалоб); | 30 |
| 6.4 | - отсутствие замечаний при хранении продуктов питания и соблюдение чистоты пищеблока; | 40 |
| 6.5 | - обеспечение и качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований (СанПиН) на рабочих местах, по содержанию помещений, оборудования, инвентаря, личной гигиены и т.д.; | 30 |
| 6.6 | - высокий уровень организации сбалансированного питания детей; | 50 |
| 6.7 | - отсутствие замечаний на условия приготовления пищи; | 50 |
| 6.8 | - особый режим работы, связанный с обеспечением рабочего процесса учреждения; | 50 |
| 6.9 | - отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений при организации санитарного и эпидемиологического надзора; | 40 |
| 6.10 | - своевременное заключение договоров и контрактов на поставку продуктов питания; | 40 |
| 6.11 | - эффективная работа с поставщиками; | 40 |
| 6.12 | - соблюдение натуральных и денежных норм питания; | 40 |
| 6.13 | - обеспечение надлежащего санитарного состояния кладовой, овощехранилища, инвентаря, хранения продуктов, в соответствии с требованиями СанПиН; | 40 |
| 6.14 | - своевременное внесение информации в реестр государственных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов; | 30 |
| 6.15 | - своевременная и качественная организация заготовки продуктов питания; | 30 |
| 6.16 | - бережное отношение и сохранность материально-технического обеспечения, хозяйственного имущества, инвентаря, ресурсов водоснабжения, энергоснабжения. | 40 |
| 7 | **Должность: делопроизводитель** |  |
| 7.1 | - участие в подготовке мероприятий проводимых учреждением, повышающих имидж ДОУ(оформление, подготовка документов, информации, составление буклетов и т.д.); | 30 |
| 7.2 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний контролирующих органов, отсутствие обоснованных жалоб); | 40 |
| 7.3 | - качественное, своевременное формирование, оформление, содержание, прием, контроль и хранение документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, нормативно-правовымитребованиями культуры делопроизводства; | 40 |
| 7.4 | - качественное оформление, содержание и контроль по входящей и исходящей корреспонденции; | 30 |
| 7.5 | - качественное оформление и ведение личных дел работников, воспитанников | 30 |
| 7.6 | - выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей; | 30 |
| 7.7 | - ведение сайта образовательного учреждения; | 30 |
| 7.8 | - работа в программе «АИС-комплектование»; | 30 |
| 7.9 | - исполнение требований норм безопасности охраны труда, электробезопасности, пожарной, антитеррористической безопасности, норм по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций; | 40 |
| 7.10 | - участие в общественной жизни МБДОУ; | 30 |
| 8 | **Должность: специалист по охране труда** |  |
| 8.1 | - отсутствие нарушений требований травмобезопасности при выполнении работ. | 50 |
| 8.2 | - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок); | 50 |
| 8.3 | - качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью ДОУ; | 50 |
| 8.4 | - соблюдение нормативно-правовой базы в области ОТ. Обеспечение здоровых и безопасных условий функционирования ДОУ, соответствующих требованиям норм в области ОТ | 50 |
| 9 | **Должность: рабочий по стирке и ремонту специальной одежды, кастелянша, кассир, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, вахтер, дворник, сторож** |  |
| 9.1 | - участие в создании комфортных и благоприятных условий для повышения качестваобразования и воспитания детей (оформление, обновление центров, помещений,предназначенных для игровой, образовательной деятельности; | 70 |
| 9.2 | - высокая эффективность исполнения должностных обязанностей; | 30 |
| 9.3 | - качественное соблюдение санитарных правил и норм (СанПиН) по содержанию всехпомещений, территорий для обеспечения здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников; | 70 |
| 9.4 | - надлежащее соблюдение и исполнение, в соответствии с СанПиН требований,определяющих полноценный режим пребывания, качество условий пребывания детей вучреждении (графики организации питания, питьевого режима; НОД, проведение прогулок ипр.); | 30 |
| 9.5 | - надлежащее исполнение требований по соблюдению норм безопасностижизнедеятельности (охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности); | 50 |
| 9.6 | - бережное отношение и сохранность материально-технического обеспечения,хозяйственного имущества, инвентаря, ресурсов водоснабжения, энергоснабжения; | 50 |
| 9.7 | - оперативность выполнения заявок по ремонту спецодежды, мягкого инвентаря, пошиву штор, костюмов для праздников; | 50 |
| 9.8 | - содержание рабочим по стирке белья постельного белья в сохранности, своевременность подготовки и смены постельного белья,согласно графика и по мере загрязнения; | 50 |
| 9.9 | - отсутствие замечаний по условию хранения и учета мягкого инвентаря; | 30 |
| 9.10 | - отсутствие замечаний по ведению документации; | 20 |
| 9.11 | - за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; | 50 |
| 9.12 | - за обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения; | 50 |
| 9.13 | - работа, направленная на продление сроков эксплуатации имущества и инвентаря | 40 |
| 9.14 | - за участие в благоустройстве территории Учреждения, в косметическом ремонте Учреждения; | 50 |
| 9.15 | - обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении; | 30 |
| 9.16 | - высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ; | 50 |
| 9.17 | - отсутствие замечаний по ведению журнала приема и сдачи смены, обхода территории; | 30 |
| 9.18 | - отсутствие случаев кражи и порчи имущества; | 30 |
| 9.19 | - отсутствие замечаний за организацией пропускного режима автотранспорта; | 50 |
| 9.20 | - отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей; | 30 |
| 9.21 | - отсутствие замечаний за организацией пропускного режима; | 50 |
| 9.22 | - качественное выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей; | 30 |
| 9.23 | - эффективная работа в особых условиях; | 50 |
| 9.24 | - отсутствие жалоб и замечаний по обслуживанию зданий; | 30 |
| 9.25 | - обеспечение и качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников (на рабочих местах, в помещениях, на игровых участках, прилегающей территории); | 30 |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

РАЗМЕРЫ

стимулирующих выплат за стаж в образовательных организациях

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж  работы | Размеры выплат (%) |
| от 1 до 2 лет | 3 |
| от 2 до 5 лет | 5 |
| от 5 до 10 лет | 10 |
| от 10 до 15 лет | 15 |
| от 15 и более | 20 |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

КРИТЕРИИ

установления размеров стимулирующих выплат за выполнение

особо важных и ответственных работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев | Размер выплаты, до %. |
| 1. | **Для всех работников:** |  |
| 1.1 | подготовки объектов к учебному году | 50 |
| 1.2 | устранения последствий аварий | 50 |
| 1.3. | подготовки и проведения международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей | 70 |
| 1.4. | подготовка отчетов для контролирующих и учредительных органов | 50 |
| 1.5. | участие в проведении субботников | 30 |
| 1.6 | выполнение работ по ремонту и сохранению зданий, сооружений, групповых и др. помещений | 40 |
| 1.7. | выполнение работ с повышенной физической нагрузкой (уборка снега, листвы, погрузо-разгрузочные работы) | 30 |
| 1.8. | Деятельность младших воспитателей по содействию в создании психолого-педагогических условий в рамках обеспечения процессов социализации воспитанников и индивидуализации образовательного процесса, организации предметно-пространственной среды в соответствии с реализацией ФГОС ДО | 50 |
| 1.9. | Другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения профсоюзного органа работников | 20 |
| 1.10. | Премиальные выплаты к праздничным датам (ко Дню дошкольного работника, к Новому году, к Международному женскому дню, ко дню Защитников отечества и т.д.) | 50 |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

КРИТЕРИИ,

учитываемые при определении размера премии за месяц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев | Размер выплаты, до %. |
| 1. | ***Для педагогических работников:*** |  |
| 1. | - добросовестное выполнение функциональных обязанностей и профессиональное мастерство | 40 |
| 1.2 | - отсутствие случаев травматизма воспитанников во время режимных моментов и оздоровительных мероприятий | 30 |
| 1.3 | - высокая результативность коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | 40 |
| 1.4 | - активное участие работника в научно-методической и творческой деятельности учреждения (творческой лаборатории, творческих группах) | 30 |
| 1.5 | - эффективная организация адаптационной работы, способствующей полноценному развитию и эмоциональному благополучию детей раннего возраста | 20 |
| 1.6 | - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 30 |
| 1.7 | - эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями воспитанников | 30 |
| 1.8 | - эффективная работа по предотвращению задолженности родительской платы | 20 |
| 1.9 | - проведение методических мероприятий высокого качества | 50 |
| 1.10 | - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения) | 70 |
| 1.11 | - высокая результативность коррекционно-развивающей работы с детьми (по итогам работы ПМПК) | 50 |
| 1.12 | - эффективная реализация программы развития учреждения, ее образовательной программы | 50 |
| 1.13 | - позитивная динамика выпуска детей из логопункта | 50 |
| 1.14 | - подготовка и участие детей в конкурсах на базе учреждения, городского, областного и всероссийского масштаба | 60 |
| 1.15 | - качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | 50 |
| 1.16 | - подготовка и реализация смотров-конкурсов в рамках ДОУ по выявлению творческого потенциала педагогов | 30 |
| 1.17 | - участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках | 30 |
| 1.18 | - превышение плановой наполняемости в группах | 30 |
| 1.19 | - участие в открытых мероприятиях учреждения | 50 |
| 1.20 | - подготовка нестандартных материалов к педсоветам, участие в методических днях, городских, областных семинарах на базе образовательного учреждения | 50 |
| 1.21 | - высокий уровень работы с родителями по укреплению материально-технической базы учреждения | 50 |
| 1.22 | - отсутствие обоснованных жалоб на работников учреждения со стороны родителей (законных представителей) детей | 30 |
| 1.23 | - первое, второе, третье место в смотрах-конкурсах в рамках учреждения:  1 место  2 место  3 место | 20  15  10 |
| 1.24 | - участие в конкурсах профессионального мастерства:  победитель  лауреат  участник | 100  70  50 |
| 1.25 | - создание социально-психологического климата в группе, коллективе | 30 |
| 1.26 | - проведение профилактических и оздоровительных мероприятий | 40 |
| 1.27 | - публикации статей, методических рекомендаций, выступлений в СМИ | 50 |
| 1.28 | - участие в управлении ДОУ и общественной деятельности (работа в профсоюзной организации) | 20 |
| 2. | ***Для административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала:*** |  |
| 2.1 | - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения; | 60 |
| 2.2 | - эффективная деятельность по сохранению контингента детей; | 50 |
| 2.3 | - эффективная реализация программы развития, ее образовательной программы; | 40 |
| 2.4 | - систематическое обновление сайта учреждения, отсутствие замечаний по ведению сайта; | 50 |
| 2.5 | - за уборку и озеленение участков ДОУ; | 50 |
| 2.6 | - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; | 20 |
| 2.7 | - качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; | 30 |
| 2.8 | - высокий уровень контроля за состоянием здоровья воспитанников; | 40 |
| 2.9 | - качественная организация питания в ДОУ, контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации и качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов; | 30 |
| 2.10 | - проведение профилактических оздоровительных мероприятий с целью снижения детской заболеваемости; | 40 |
| 2.11 | - планирование и проведение мероприятий по профилактике травматизма и отравлений, оказание квалифицированной первой помощи при травмах; | 60 |
| 2.12 | - оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок; | 30 |
| 2.13 | - участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.); | 30 |
| 2.14 | - соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; | 30 |
| 2.15 | - организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном и спортивных залах, игровых площадках в соответствии с современными требованиями; | 40 |
| 2.16 | - содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиНа; | 30 |
| 2.18 | - добросовестное выполнение функциональных обязанностей и профессиональное мастерство; | 30 |
| 2.19 | - оформление тематических выставок, наглядных пособий, санитарных бюллетеней для педагогов ДОУ и родителей воспитанников; | 20 |
| 2.20 | - внедрение новых технологий для оздоравливания детей, формирование здорового образа жизни с персоналом и детьми учреждения; | 20 |
| 2.21 | - своевременное предоставление текущей отчетности в вышестоящие организации; | 30 |
| 2.22 | - своевременная подготовка дополнительной документации, организация врачебного осмотра детей старших и подготовительных групп для выпуска в школу; | 20 |
| 2.23 | - своевременное и качественное выполнение ремонтных работ оборудования; | 30 |
| 2.24 | - привлечение спонсорских средств, направленных на развитие учреждения; | 40 |
| 2.25 | - соблюдение нормативов расходования топливно-энергетических ресурсов и водопотребления в соответствии с утвержденными лимитами в натуральных показателях; | 30 |
| 2.26 | - достижение высоких результатов в работе за соответствующий период; | 20 |
| 2.27 | - своевременное, достоверное и в полном объеме предоставление документации и сведений по размещению муниципального заказа; | 30 |
| 2.28 | - обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ; | 30 |
| 2.29 | - обеспечение выполнения требований пожарной и электоробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения; | 20 |
| 2.30 | - высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ. | 30 |
| 2.31 | - обеспечение сохранности основных средств; | 30 |
| 2.32 | - высокий уровень организации и контроля деятельности персонала; | 30 |
| 2.33 | - обеспечение сохранности и целесообразности расходования материальных запасов; | 30 |
| 2.34 | - отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению документов, инструкций | 50 |
| 2.35 | - организация и проведение аттестации рабочих мест; | 30 |
| 2.36 | - организация и проведение медицинских осмотров (обследований) работников учреждения; | 30 |
| 2.37 | - отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) | 50 |
| 2.38 | - отсутствие замечаний по состоянию оборудования | 50 |
| 2.39 | - отсутствие случаев травматизма среди сотрудников | 50 |
| 2.40 | - участие в управлении ДОУ и общественной деятельности (работа в профсоюзной организации) | 20 |
| 2.41 | - выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). | 50 |
| 2.42 | Своевременное снабжение инвентарем,  оборудованием и т.д., необходимого для  функционирования всех служб учреждения и  ведения образовательного процесса. | 40 |
| 2.43 | Отсутствие нарушений технологии  приготовления пищи, соблюдения норм  выхода порций | 20 |
| 2.44 | Своевременное и качественное проведение  мероприятий по витаминизации питания  воспитанников | 20 |
| 2.45 | Проведение практических занятий с  поварами по провариванию новых блюд с  учётом нормативного выхода, умением  пользоваться технологическими таблицами  и т.д. | 20 |
| 2.46 | Участие в комиссии по закупкам, ведение протоколов, размещение информации на сайте | 50 |