

Дополнение и изменение в коллективный договор
МБДОУ д/с п. Культура

Зарегистрированный 01.02.2022г № 1

п. Культура

30.01.2023г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

1. Часть V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА п. 5.3.1. дополнить словами:
Предоставление работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID- 19) - 2 дня
2. «ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад п. Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области» изложить в новой редакции (приложение №1)
3. Изменения вступают в силу с 01.01.2023 г.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура



Т.В. Полунина

Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура

Малых Г.Д.

Малых Г.Д.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 9/1 от 30.01.23г.

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ

ОТДЕЛА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

РЫБАЛЬЧЕНКО Е.А. ДЛ
ДОКУМЕНТОВ



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад п. Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области.

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с п. Культура (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятого решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48 (в редакции решения от 17.12.2021 г. № 98, от 11.03.2022 г. № 121, от 12.08.2022 №146, от 28 октября 2022 г. № 157, 27.01.2023г № 186), Постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 30.06.2022 г. №650 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования и о признании утратившими силу некоторых нормативных актов» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ д/с п. Культура за счет бюджетных ассигнований. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

2.5. Размер должностных окладов руководителей и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятого решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48 (в редакции решения от 17.12.2021 г. № 98, от 11.03.2022 г. № 121, от 12.08.2022 №146, от 28 октября 2022 г. № 157, 27.01.2023г № 186)

2.6. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Постановления администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017 г. №659 (в редакции от 22.04.2021г.) «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

III. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера работникам

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением администрации Лебедянского муниципального района работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
при работе в ночное время;

при сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в размерах не менее, чем установлены трудовым законодательством;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью ДОО по реализации образовательных программ: за руководство методическими объединениями (комиссиями); за заведование воспитательными группами;

- за работу с отдельными категориями граждан: при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

3.6. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты(%, руб.)
Воспитатель ДОУ		
1.	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	5% выплата устанавливается за каждого ребенка сверх плановой наполняемости группы

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 30.06.2022 г. №650 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования и о признании утратившими силу некоторых нормативных актов»

4.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат

стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в Постановлении администрации Лебедянского муниципального района от 30.06.2022 г. №650 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования и о признании утратившими силу некоторых нормативных актов»);
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный»;
- выплаты за наличие ученой степени - кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителю руководителя);
- премии по итогам работы.

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4.4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются: руководителям от 60 до 120% должностного оклада;

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

4.5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы педагогическим работникам:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	<i>Педагог - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</i>	
1.	- снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом(снижение доли за счет отчисления учащихся данной категории не учитывается)	15
2.	- снижение количества речевых нарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
3.	- проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся (не менее 1 в месяц)	10
4.	- отсутствие нерассмотренных обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения воспитанников	10
5.	- отсутствие нерассмотренных обращений родителей за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем	10
6.	- участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
7.	- разработка развивающих и коррекционных программ	15

	образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	
8.	- профессиональная адаптация и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	50 30
9.	- ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
10.	- грамота Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
12.	эффективная организация оздоровительной работы <i>Комментарий по выполнению показателя:</i> <i>Наличие поэтапного плана оздоровительной работы с детьми группы, проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, физкультурно-оздоровительных мероприятий (не менее 2-х массовых мероприятий за отчетный период, подготовленных и проведенных каждым воспитателем группы по тематическому сценарию)</i>	10
13.	вовлечение родителей в педагогический процесс ДООУ: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др. <i>Комментарий по выполнению показателя: работа по вовлечению родителей в педагогический процесс ДООУ должны быть систематической, информационно открытой</i>	10
14.	представление опыта своей работы: 1. В СМИ (1 и более публикаций в газетах, журналах); 2. Открытый показ образовательной деятельности (организация и проведение образовательной деятельности): на муниципальном уровне; на региональном уровне; <i>Комментарий по выполнению показателя:</i> Баллы по пунктам 1,2,3 данного показателя при их выполнении суммируются	5 10
15.	публикация методического материала из опыта работы на: 1. Образовательных интернет-сайтах – не менее 3-х публикаций за отчетный период; 2. Сайте ДООУ (раздел «Новости») 3. Сайте ДООУ (раздел «Группы» и «Методическая копилка», «Родителям»)	15

	<i>Комментарий по выполнению показателя:</i> Методический материал из опыта работы должен содержать текстовую часть в обязательном порядке.	
16.	своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.): - наличие незначительных замечаний к оформлению документации; - отсутствие замечаний к оформлению документации	5 10
17.	разработка и реализация педагогических проектов - представление оформленного в виде презентации (не менее 2-х за отчётный период) педагогического проекта в соответствии с требованиями; - представление оформленного в виде презентации педагогического проекта с нарушением требований <i>Комментарий по выполнению показателя:</i> <i>Требования к оформлению педагогического проекта:</i> - наличие правильно сформулированной темы проекта, ее соответствие возрасту детей и актуальность; - наличие правильно сформулированных задач и их соответствие теме проекта, - наличие срока реализации, вида, участников, план мероприятий, прогнозируемого результата проекта, - соответствие плана мероприятий целям и задачам проекта, - полное решение задач проекта через планируемые мероприятия; - наличие выводов в соответствии с прогнозируемым результатом реализации проекта.	10 5
18.	конкурсы локального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место; Конкурсы муниципального уровня: - наличие грамоты за 1 место, - наличие грамоты за 2 и 3 место Конкурсы регионального уровня: - наличие грамоты за 1 место, - наличие грамоты за 2 и 3 место. Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные): - наличие грамоты за 1 место, - наличие грамоты за 2 и 3 место . Всероссийские дистанционные конкурсы, организованные Минобрнауки или Правительством РФ, предусматривающие оценку обобщенного опыта работы воспитателя: - наличие грамоты за 1 место, - наличие грамоты лауреата	5 5 10 5 5
19.	- участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
23.	- обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	10
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
	Максимальное количество	370
	Воспитатель	
1.	-создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными	15

	особенностями детей	
2.	- положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	10
3.	-положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
4.	- использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
5.	- участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
6.	- участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
7.	- участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
8.	- вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
9.	- ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
10.	- профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	50 30
11.	- своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги, протоколы и т.д.)	10
12.	- участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
13.	- участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
14.	- участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
15.	- наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
16.	- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
17.	- участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10

18.	- обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
19.	- наставничество над молодыми педагогами, педагогический стаж которых не превышает 2-х лет	10
20.	- ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
21.	- грамота Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
22.	Участие в мероприятиях ГТО (акции, конкурсы, нормы)	10
23.	разработка и реализация педагогических проектов - представление оформленного в виде презентации (не менее 2-х за отчётный период) педагогического проекта в соответствии с требованиями; - представление оформленного в виде презентации педагогического проекта с нарушением требований <i>Комментарий по выполнению показателя: Требования к оформлению педагогического проекта: - наличие правильно сформулированной темы проекта, ее соответствие возрасту детей и актуальность; - наличие правильно сформулированных задач и их соответствие теме проекта, - наличие срока реализации, вида, участников, план мероприятий, прогнозируемого результата проекта, - соответствие плана мероприятий целям и задачам проекта, - полное решение задач проекта через планируемые мероприятия; - наличие выводов в соответствии с прогнозируемым результатом реализации проекта. При разработке и реализации комплексного педагогического проекта допускается участие и оценка деятельности воспитателя и специалиста</i>	10 -10
	Итого:	410

Младший воспитатель, помощник воспитателя

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Младший воспитатель, помощник воспитателя	
1	- отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	20
3.	- отсутствие нарушений, замечаний по организации питания детей: - соблюдение графика получения пищи; - соблюдение объёма выдачи порций блюда; - соблюдение требований к посуде и её обработке, сервировки столов; - чёткая работа дежурных (для старших подгрупп)	10 10 10 10

4.	- высокий уровень организации деятельности детей при проведении занятий с детьми по подгруппам	10
5.	-поддержание хозяйственного инвентаря, его маркировки, посуды в удовлетворительном состоянии	20
6.	- повышение квалификации за отчётный период	10
7.	- использование дезрастворов и правильность их применения	25
8.	-отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания детей в группе	10
9.	-активное участие в общественной жизни учреждения (опросы, анкетирование, совместные акции)	15
10.	- отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	10
11.	-активное участие в благоустройстве территории и ремонтных работах на территории детского сада	25
12.	- участие в работе по оформлению прогулочных участков	10
13.	- участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
14.	- Своевременное ведение документации (журнал питьевого режима, осмотра территории и др.)	15
15.	За увеличение нагрузки (замена сотрудников во время отпусков и больничных).	10
16.	- вовлечение в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
17.	- участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, декораций, сценариев, костюмов к праздникам	10
18.	-соблюдение графика проветривания и обеззараживания помещений	10
19.	-соблюдение питьевого режима	10
20.	-организация мероприятий оздоровительного характера	10
21.	- своевременность подачи заявок на осуществление ремонта сантехники, мебели, света.	10
22.	-высокая посещаемость детей в группе	10
23.	-отсутствие обоснованных обращений родителей и сотрудников ДОУ (отсутствие конфликтных ситуаций)	10
24.	- работа без больничных листов в данном периоде	10
	-строгое соблюдение пропускного режима во время дежурств	
	Всего	320
	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
1.	-отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в прачечной	30
3.	-отсутствие нарушений, замечаний по : - охране труда; - технике безопасности; - пожарной безопасности;	10 10 10
4.	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского сада на качество работы сотрудника	30
5.	-поддержание хозяйственного инвентаря, его маркировки, в удовлетворительном состоянии	20
6.	- содержание спецодежды в надлежащем состоянии.	20
7.	- использование дезрастворов и правильность их применения	20
8.	- чёткое соблюдение графика выдачи постельного белья и полотенец.	20

9.	-активное участие в общественной жизни учреждения (опросы, анкетирование, совместные акции)	10
10.	-активное участие в благоустройстве территории и ремонтных работах на территории детского сада	20
11.	- участие в работе по оформлению территории	10
12.	- участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	30
13.	- повышение квалификации за отчётный период	10
14.	- вовлечение в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
15.	- участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
22.	- работа без больничных листов в данном периоде	10
23..	-строгое соблюдение пропускного режима во время дежурств	20
24	- отсутствие предписаний в актах контролирующих и надзорных органов	10
Максимальное количество		300

Делопроизводитель		
1	Своевременность и оперативность предоставления документов.	20
2	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства.	30
3	Отсутствие замечаний на качество оформленных документов.	20
4	за работу с персональными данными сотрудников;	30
5	за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;	30
6	за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде;	25
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
8	Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности	20
9	Сдача норм ГТО	15
10	Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения.	20
Максимальное количество		230

4.6. Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу, ставке заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) устанавливается по одному из оснований.

4.7. Выплата за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений») устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

4.8. Доплата сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ) в размере 20% от МРОТ за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста младшим воспитателям (помощникам воспитателя)

4.9. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам устанавливаются по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

4.40. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда педагогическим работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период, предшествующий отпуску.

4.11. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей

комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение №3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам

проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

5.1. Выплата премии заведующему осуществляется по приказу начальника муниципального органа управления образованием.

5.2. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителя руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

5.4. Премии работникам выплачиваются на основании приказа заведующего за фактически отработанное время.

5.5. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

5.6. За счёт средств, предусмотренных на оплату труда, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, могут производиться разовые премиальные выплаты работникам в процентном отношении к должностному окладу (ставке), с учётом надбавок компенсационного характера или в абсолютной величине, на которые разовые премиальные выплаты устанавливаются по следующим показателям:

- в связи с профессиональным праздником;
- в связи с праздником 8 марта;
- награждение грамотой (районной, областной, федеральной)

5.7. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.8. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

5.9. Основанием для начисления или лишения премии является приказ заведующего. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.10. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

5.11. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;

- в связи с юбилейными датами (45-, 50-, 55-, 60-, 65-летием) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере до 50 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

_____ (указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20__ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.