

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
работников  
протокол  
от 30.10.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по МБДОУ «Центр  
развития ребенка детский сад  
№12» от 30.10.2025 г. № 351 -  
а

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12».
- 1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» устанавливается в целях повышения:
  - эффективности и качества педагогического труда;
  - уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12»;
  - мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
  - кадровой обеспеченности учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.
- 1.3. Оплата труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» устанавливается настоящим Положением, коллективным договором МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12», локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.
- 1.4. Заработка плата работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.
- 1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12», осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовые оклады профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей специалистов и служащих, базовые ставки заработной платы профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются постановлением администрации Александровского муниципального района.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для профессиональной квалификационной группы должностей:

1.6.1. Учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 4053 рублей.

1.6.2. Учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 4706 рублей.

1.6.3. Педагогических работников - 11600 рублей.

1.6.4. Руководители структурных подразделений - 11815.

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника МБДОУ «Центр развития ребенка №12» (за исключением директора, заместителя директора) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

1.9. Оплата труда других работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12», которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата

заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала - в размере не менее 60 процентов.

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, определены приложением N 5 к настоящему Положению.

1.12. Заведующий МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12» обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогов дополнительного образования, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- в случаях, предусмотренных пунктом 1.10 настоящего Положения, вносить соответствующие изменения в тарификационные списки согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

## **2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников учреждений**

2.1. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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», вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний,

консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.2. Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается заведующим с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым программам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания программ в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении заведующим, определяется учредителем учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), заведующим при участии представительного органа. Педагогическая работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая директора), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений,

работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника организации, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Право распределять учебную нагрузку предоставлено заведующему с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Учебная нагрузка на общевыеходные и праздничные дни не планируется.

2.4. Педагогическим работникам, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработка плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

2.4.1. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством педагогические работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы, установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения педагогических работников от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда педагогический работник фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработка плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы

преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

2.5. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

### **3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников**

3.1. Месячная заработка плата определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Установленная при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.2. Тарификация производится один раз в год.

3.3. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, ведущих в течение учебного года образовательную деятельность, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов дополнительного образования, других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования, 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) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

При преподавании в образовательных учреждениях, реализующих программы дополнительного образования, устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания «Заслуженный», - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

## **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, Коллективным договором МБДОУ «Центр развития ребенка №12», в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе работа с моющими средствами) устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере:

размер	условия
10 % тарифной ставка (оклада)	за работу с тяжелыми условиями труда
12 % тарифной ставка (оклада)	за работу с вредными и опасными условиями труда
24% тарифной ставка (оклада)	за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

#### 5.5.1. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

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

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. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы определяется в зависимости от размера оплаты труда (или должностного оклада) по должности, поручаемой к замещению (согласно штатного расписания). Для работников, выполняющих дополнительную работу по должностям, где заработка плата доводится до уровня МРОТ, размер доплаты устанавливается кратно МРОТ с учетом объема поручаемой к совмещению работы.

#### 5.5.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)

за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, Коллективным договором МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 12», в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствии с приложение №6. Критерии утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере (согласно приказу) и выплачиваются при наличии фонда оплаты труда.

### Установление размера выплат определяется следующим образом:

Работник оформляет ведомость учета баллов (по возможности с подтверждающими документами) отдельно за выполнение показателей в рамках муниципального задания и отдельно за выполнение показателей по персонифицированному финансированию и предоставляет их Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает представленные документы, анализирует выполнение показателей, определяет (подсчитывает) общую сумму набранных баллов работниками, в разрезе источников поступления средств.

Далее производится определение стоимости 1 балла: совокупная сумма средств, предусмотренная к выплате за счет того или иного источника поступления делится на общее количество баллов, набранных работниками за выполнение показателей соответственно источнику средств.

Размер стимулирующей выплаты по каждому работнику определяется как произведение набранных баллов на стоимость одного балла.

6.4. Выплаты за качество выполняемых работ в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, - 20%;

- награжденные знаком «Отличник физической культуры и спорта», имеющие почетные звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и другие ведомственные почетные звания Министерства просвещения Российской Федерации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, название которых начинается со слов «Почетный работник», а так же «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения», - 10 %;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - 20%;

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) кандидатам наук по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

г) докторам наук по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание,ченую степень, знак «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», «Отличник просвещения» выплаты стимулирующего характера производятся по каждому основанию.

д) установить надбавку педагогическим работникам, награжденным региональными наградами (медалями, знаками), в размере 5 % от должностного оклада».

6.5. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются настоящим Положением на основании ходатайства заместителей директора при наличии средств в фонде оплаты труда:

за выполнение особо важных и срочных поручений – 5000 рублей;

в связи с досрочным достижением показателей по набору обучающихся в объединения – 5000 рублей.

6.6. Выплачивать за счет средств местного бюджета единовременную выплату выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, поступившим на работу в образовательную организацию по специальности:

- с высшим образованием в сумме 50 (пятьдесят) тысяч рублей;

- со средним профессиональным образованием – 30 (тридцать) тысяч рублей.

## **7. Оплата труда заведующего, заместителей заведующего.**

7.1. На заведующего распространяется оплата труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах средств фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается учредителем с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в пределах средств фонда оплаты труда. Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя устанавливаются учредителем.

7.2. На заместителей заведующего учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением, в пределах средств фонда оплаты труда. Должностной оклад заместителя заведующего устанавливается на начало календарного года и составляет на 10 % ниже должностного оклада заведующего учреждения.

7.3. Условия оплаты труда заведующего учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.4. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителей заведующего и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) не должен превышать 4.

## **8. Иные выплаты**

Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании поданного ими заявления об оказании материальной помощи с приложением копий подтверждающих документов, в соответствии с настоящим Положением, Коллективным договором МБДОУ «Центр развития ребенка №12» с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

### **Материальная помощь**

8.1. К юбилейным датам (за долголетний добросовестный труд и в связи с юбилеем – 45, 50, 55, 60 и более) – 10000 рублей.

8.2. К юбилейным датам творческих коллективов или творческой деятельности – 10000 рублей.

8.3. К государственным праздникам – 6000 рублей.

- 8.4. Ко Дню дошкольного работника – 5000 рублей.
- 8.5. Смерть близких родственников – 15000 рублей;
- 8.6. Тяжелое материальное положение – 10000 рублей.
- 8.7. Сложное материальное положение – 5000 рублей.
- 8.8. На лечение, оздоровление – 15000 рублей.
- 8.9. В связи с несчастным случаем – 15000 рублей.
- 8.10. В связи с бракосочетание – 10000 рублей.
- 8.11. В связи с рождением детей – 10000 рублей.

#### **9. Порядок определения уровня образования**

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании документов об образовании и (или) о квалификации и документов об обучении независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», предусматривают наличие среднего профессионального или высшего образования. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о высшем образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование. Наличие у работников диплома установленного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее образование.

Наличие у работников диплома установленного образца о неполном высшем образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также училильского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома установленного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом установленного образца о высшем образовании.

9.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности также, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

## **10. Порядок определения стажа педагогической работы**

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

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 N 665, а также в соответствии с приложением N 4 к настоящему Положению;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях - в порядке, предусмотренном приложением N 3 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения N 3 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 N 665.

10.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

## Приложение N 1 к Положению

### **МЕТОДИКА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ**

#### **1. Схема расчета должностных окладов заведующего, заместителей заведующего**

1.1. Должностной оклад заведующего, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников и иные выплаты.

1.2. Средняя заработка платы работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников

учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями. При расчете среднемесячной численности работников учреждения необходимо учитывать, что педагогические работники, работающие в учреждении с учебной нагрузкой более одной ставки, не являются внутренними совместителями. Следовательно, учитывается в списочной численности работников учреждения исходя из размера учебной нагрузки.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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

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

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в

отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

## **2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих**

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;

- коэффициент специфики (пункт 5 настоящей Методики).

### **2.1. Учебно-вспомогательный персонал.**

Таблица N 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Помощник воспитателя

## 2.1. Специалисты и служащие.

Таблица N 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Делопроизводитель (секретарь- машинистка)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий складом, калькулятор
3 квалификационный уровень	1,79	Шеф-повар

### 3. Схема расчета должностных окладов

#### (ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики ([пункт 5](#) настоящей Методики).

Таблица N 2

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0

Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория:	
	первая категория	1,80
	высшая категория	2,16
	педагог-методист	2,16
	педагог-наставник	2,16

Таблица N3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	1,03	педагог-психолог
4 квалификационный уровень	1,05	учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, тьютор

#### 4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (пункт 5 настоящей Методики).

Таблица N4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
--------------------------	------------------------------	--

	занимаемой должности	
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационны й уровень	1,0 - 1 квалификационн ый разряд; 1,04 - 2 квалификационн ый разряд; 1,09 - 3 квалификационн ый разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", общероссийским <a href="#">классификатором</a> профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)
2 квалификационны й уровень	1,142	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационны й уровень	1,0 - 4 квалификационн ый разряд; 1,11 - 5 квалификационн ый разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", <a href="#">ОКПДТР</a>
2 квалификационны	1,23 - 6 квалификационн	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено

й уровень	ый разряд; 1,35 - 7 квалификационн ый разряд	присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", <a href="#">ОКПДТР</a>
3 квалификационны й уровень	1,49	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", <a href="#">ОКПДТР</a>
4 квалификационны й уровень	1,63 - 1,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

## 5. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) специалистов, служащих, педагогических работников, работников рабочих профессий.

Таблица N 5

Перечень условий применения повышающего коэффициента специфики	Размеры повышающего коэффициента специфики
1	2
1. За работу в образовательных организациях и организациях, осуществляющих обучение, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном	1,2

лечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями), работникам, непосредственно занятым в таких группах .	
2. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	1,2
3. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,8
- с высшим образованием	1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
- со средним профессиональным образованием	1,6
4. Шеф-поварам, поварам за работу в образовательной организации	3
5. Помощникам воспитателей по оказанию технической помощи в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	3

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

Приложение N 2  
к Положению

Тарификационный список работников

(полное наименование образовательного учреждения, его подчиненность и адрес)

по состоянию на \_\_\_\_\_ года

N п/п	Фами лия, имя, отчес тво	Наименова ние должности , преподава емый предмет	Образова ние, наименов ание и дата окончани я образоват ельного учрежден ия, наличие ученой степени или почетног о звания	Стаж педагоги ческой работы на начало учебног о года (число лет и месяцев)	Наличе ние квалифи кационной категории, дата ее присвоения	Базова я ставка зарабо тной платы	Повышающие коэффициенты					Должнос тные оклады (ставки заработн ой платы) с учетом повышен ий
							по заним аемой долж ности	по уровню образов ания	стаж а рабо ты	за квали фикац ионну ю катего рию	спец ифик и	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Число часов в неделю				Заработка плата в месяц			Дополнительная оплата за				Итого заработная плата
I - IV классы	V - IX классы	X - XI (XII) классы	итого	I - IV класс	V - IX классы	X - XI (XII) классы	проверку письменных работ	классное руководство	заведование учебными кабинетами и лабораториями	другое (расшифровать)	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Директор

Бухгалтер

Примечание. В настоящем тарификационном списке указываются все работники, выполняющие педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы).

**ПОРЯДОК**  
**ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В**  
**ОТДЕЛЬНЫХ**  
**УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <\*>, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ**  
**В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И**  
**СЛУЖБЫ**  
**В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

<\*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
  - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.
  - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
  - 2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в [пункте 1.1](#).
  - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению

правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1](#) и [2](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;
- мастерам производственного обучения.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, реализующей программы по укрупненной группе специальностей "Образование и педагогические науки".

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение N 4  
к Положению

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ**

Наименование организаций	Наименование должностей
1	2
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, военные профессиональные организации и военные образовательные организации высшего образования, образовательные учреждения дополнительного	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах,

профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: Дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых)	работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культур организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II.	II.

<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III.</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями.</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>III.</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV.</p> <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV.</p> <p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V.</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий</p>	<p>V.</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>

и организаций по работе с детьми и подростками	
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Приложение N 5  
к Положению

**ПЕРЕЧНИ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ**

1. Административно управляемый персонал:
  - заведующий,
  - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе,
  - заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.
2. Педагогические работники:
  - педагог психолог,
  - учитель-логопед,
  - учитель-дефектолог
  - музыкальный руководитель,
  - воспитатель,
  - инструктор по физической культуре,
  - тьютор.
3. Учебно-вспомогательный персонал:
  - помощник воспитателя.
4. Специалисты и служащие:
  - калькулятор по питанию,
  - шеф-повар,
  - делопроизводитель,

- заведующий складом.

5. Обслуживающий персонал:

- повар,

- подсобный рабочий,

- машинист по стирке ремонту спецодежды ,

- кастелянша,

- уборщик служебных помещений,

- дворник,

- рабочий по обслуживанию здания.

## **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ДЛЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ ПО ДОЛЖНОСТЯМ**

**Заместитель заведующего по ВМР**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество воспитательно-образовательного процесса</b>	
<b>1.</b> Документооборот.	
Своевременное и качественное ведение документации	1
Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации вышестоящим инстанциям	1
Своевременное и качественное доведение информации до сотрудников и родителей (законных представителей)	1
<b>2.</b> Оказание дополнительных образовательных услуг – кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов)	3
<b>3.</b> Координация деятельности воспитателей в проектировании предметно-развивающей среды. Работа по улучшению предметно-развивающей среды по возрастным группам и в ДОУ в целом (оснащенность методического кабинета систематизированными, наглядными и дидактическими материалами)	2
<b>4.</b> Эффективная организация мероприятий по взаимодействию разных категорий работников с целью повышения качества оказываемых услуг (взаимодействие воспитателей и специалистов)	2
<b>5.</b> Результативность работы с разнообразными групповыми формами методической работы (педагогические советы, семинары, консультации, деловые игры, открытые просмотры и т.д.) в соответствии с требованиями ФГОС. Результативность деятельности педагогов в реализации методической работы по годовому плану	4
<b>6.</b> Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, подтвердивших заявленную категорию	5
<b>7.</b> Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, индивидуальной работы, проявляемая в достижениях воспитанников	2
<b>8.</b> Подготовка педагогов и детей к участию -в муниципальных -региональных -федеральных конкурсах	1 2 3
<b>9.</b> Качественная помощь педагогам в подготовке публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта -муниципального, -регионального, -федерального уровней	1 2 3
<b>10.</b> Оснащенность методического кабинета учреждения систематизированными, наглядными и дидактическими материалами. Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения	2
<b>11.</b> Своевременная и качественная организация и проведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития воспитанников и деятельности педагогического коллектива	2
<b>II. Качество оздоровительной работы</b>	
Качественное проведение контрольных мероприятий по организации оздоровительной работы специалистами МБДОУ (использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.д.)	8
<b>III. Инновационная деятельность</b>	
<b>1.</b> Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Ведение сайта ДОУ, работа с электронной почтой и текстовыми редакторами. Пре-	4

доставление информации для размещения в интернет – сообществах и на сайте МБДОУ	
<b>2.</b> Разработка и реализация авторских методик, программ, методических материалов	2
<b>3.</b> Оказание методической помощи воспитателям по обобщению педагогического опыта, повышению квалификации, аттестации	4
<b>4</b> Реализация образовательных программ в режиме дистанционных технологий; Интенсивность и напряженность дистанционного обучения с использованием компьютера	5
<b>5</b> Информирование воспитателей и педагогов о порядке применения дистанционных технологий;	3
<b>6</b> Подготовка материалов по планированию занятий в дистанционной форме; составление перечня систем и ресурсов для реализации воспитательно-образовательной деятельности с помощью дистанционных технологий.	5
<b>IV. Участие в методической работе, профессиональная реализация</b>	
Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикации разработок на интернет-представительстве, организация выставок)	
-внутри МБДОУ	1
-на муниципальном	2
-и региональном уровнях	3
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта	
-муниципального,	1
-регионального,	2
-федерального уровней	3
Участие в профессиональных конкурсах	
-муниципального,	1
-регионального,	2
-федерального уровней	3
Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1
<b>V. Организация работы с родителями</b>	
Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов:	
- 1-2 мероприятия в квартал	1
- 3-4 мероприятий в квартал.	2
<b>2.</b> Уровень подготовки к родительским собраниям	1
<b>3.</b> Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	3
<b>4.</b> Отсутствие задолженности по родительской плате	1
<b>VI. Общие показатели</b>	
<b>1.</b> Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам .	1
<b>2.</b> Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	1
<b>3.</b> Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытным участком, творческой группой и т.п.).	2
<b>4.</b> Содержание в надлежащем виде рабочего места, методического кабинета	2
<b>5.</b> Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без няни, подготовка к приемке ДОУ и т.п.).	2
<b>6.</b> Уровень исполнительской дисциплины.	
-выполнение правил внутреннего трудового распорядка ,	1
-отсутствие замечаний контролирующих органов ,	1
-сохранность имущества и материальных ценностей ,	1
-экономия энергоресурсов (свет, вода) .	1
<b>7</b> Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных	4

сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД .. .	
---	--

**Заместитель заведующего по АХЧ**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество административно–хозяйственных работ</b>	
1. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря.	5
2. Эффективная организация контроля за функционированием технологического оборудования МБДОУ	5
3. Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм	5
4. Организация хозяйственного обслуживания проводимых совещаний, конференций, семинаров и др.	3
5. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	5
6. Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	5
7. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	3
8. Отсутствие аварийных ситуаций за данный период	3
<b>II. Документооборот</b>	
1. Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями	3
2. Своевременное и качественное предоставление отчетной документации в вышестоящие органы	5
3. Качественное ведение документации материального учета	5
4. Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	3
5. Разработка, своевременная замена соответствующих инструкций	4
<b>III. Работа с кадрами</b>	
1. Эффективное руководство работой обслуживающего персонала, своевременная организация обучения сотрудников	5
2. Эффективный и качественный подбор, расстановка кадров, работа с центром занятости населения	5
3. Повышение уровня профессиональной квалификации (своевременное посещение курсов, самообразование)	1
4. Оформление наглядной агитации (стенды, памятки, объявления)	3
<b>IV. Работа с родителями</b>	
1. Организация и проведение инструктажей по ППБ, ПДД и т.п. для родителей	5
2. Организация и привлечение родителей к работе по благоустройству территории ДОУ	5
<b>V. Общие показатели</b>	
1. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	1
2. Интенсивность и напряжённость работы (работа по устранению аварийных ситуаций и их последствий, при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, и т.п.)	5
3 Уровень исполнительской дисциплины - выполнение правил внутреннего трудового распорядка, - отсутствие замечаний контролирующих органов, - экономия энергоресурсов (свет, вода).	3
4. Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала	3
5. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД	5

**Рабочий по обслуживанию и ремонту здания**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	

1.Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту	10
2.Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения	10
3.Устранение аварийных ситуаций до приезда обслуживающей организации	10
4.Регулярный осмотр и качественное содержание мебели, малых форм, игрового инвентаря	10
5.Сохранность оборудования и инструмента	5
6. Соблюдение норм ПБ и ОТ	3
7.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности	4
<b>II. Организация работы с коллегами</b>	
1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
<b>III. Общие показатели</b>	
1Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3
2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, мероприятия по благоустройству территории, и т.п.).	5
3.Экономия энергоресурсов.	5
4.Содержание в надлежащем виде рабочего места.	2
5.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
6.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
7.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	3
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

Подсобный рабочий

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Образцовое содержание помещений пищеблока, овощехранилища в соответствии с требованиями СанПиН.	10
2.Строгое соблюдение требований по электробезопасности в работе с электрооборудованием кухни.	10
3.Высокое качество содержания кухонного оборудования и инвентаря.	5
4.Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств.	5
5.Сохранность имущества и материальных ценностей на кухне.	5
6.Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3
7.Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима.	5
8.Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
2.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	2
<b>III. Общие</b>	
1 .Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
2 .Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, работа без горячей воды, работа после ремонта, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
4.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
5.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Повар**

<b>Критерии, показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Высокое качество приготовления блюда разнообразие блюд, выдача готовой продукции с соблюдением норматива.	15
2.Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	15
3.Строгое соблюдение требований по электробезопасности в работе с электрооборудованием кухни.	5
4.Соблюдение требований СанПиН (по результатам проверок)	5
5.Сохранность имущества и материальных ценностей (кухонного электрооборудования, посуды).	10
6.Соблюдение норм ПБ и ОТ.	5
7.Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима.	5
8.Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
<b>III. Общие показатели</b>	
1.Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, работа без горячей воды, работа после ремонта, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
4.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
5.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Помощник воспитателя**

<b>Критерии, показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Просушка мягкого инвентаря в летний период (одеяла, подушки, матрасы), стирка ковров и другие сезонные мероприятия.	5
2.Содержание в надлежащем виде рабочего места и помещения группы в соответствии с СанПиН.	3
3.Сохранность имущества и материальных ценностей (мебель, мягкий инвентарь, посуда).	5
4.Соблюдение норм ПБ и ОТ.	2
5.Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима: -требования организации питания; -соблюдение режима дня; -режим проветривания; -режим уборки помещений; -режим смены белья.	3 3 2 3 2
6.Обработка группового помещения, мебели, мягкого инвентаря в период карантинов.	5
7.Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств.	2
8.Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	3

<b>9.Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса.</b>	<b>4</b>
<b>II. Качество оздоровительной работы</b>	
<b>1.Снижение уровня заболеваемости воспитанников:</b> <i>осенне-зимний период</i> <u>ясли</u> от 0 до 4 дд / более 4	2 / 0
<u>сад</u> до 3 дд / более 3 дд	2 / 0
<i>весенне-летний период</i> <u>ясли</u> до 3 дд / свыше 3 дд	2 / 0
<u>сад</u> до 2 дд / более 2 дд	2 / 0
<b>2.Охрана жизни и здоровья детей:</b> -использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание); -отсутствие травматизма.	3 3
<b>3.Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин; посещаемость составляет:</b> -свыше 75% дошкольные группы; свыше 65% группы раннего возраста;	3
-от 65% до 75% дошкольные группы; от 55% до 65% группы раннего возраста;	2
-от 55% до 65% дошкольные группы; от 45% до 55% группы раннего возраста.	1
<b>III. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
<b>1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.</b>	<b>2</b>
<b>IV. Общие показатели</b>	
<b>2.Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.</b>	<b>1</b>
<b>4.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, работа без горячей воды, работа после ремонта, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).</b>	<b>5</b>
<b>6.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</b>	<b>5</b>
<b>7.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).</b>	<b>3</b>
<b>8.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.</b>	<b>5</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Машинист по стирке белья**

<b>Критерии, показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
<b>1.Строгое соблюдение требований СанПиН, электробезопасности в работе с электрооборудованием.</b>	<b>5</b>
<b>2.Высокое качество стирки с соблюдением технологии и требований СанПиН.</b>	<b>5</b>
<b>3.Строгое соблюдение правил приема и выдачи белья по группам с учетом требований СанПиН.</b>	<b>3</b>
<b>4.Строгое ведение учетной документации.</b>	<b>3</b>
<b>5.Сохранность оборудования и инвентаря, бережное отношение к белью.</b>	<b>5</b>
<b>6.Строгое выполнение правил хранения моющих средств.</b>	<b>3</b>
<b>7.Соблюдение норм ПБ и ОТ.</b>	<b>3</b>
<b>8.Оказание помощи воспитателям младших групп во время одевании детей на улицу.</b>	<b>5</b>
<b>9.Отсутствие замечаний по итогам ревизионных, инвентаризационных и иных проверок по финансово-хозяйственной деятельности.</b>	<b>5</b>
<b>10.Участие в замене штор в группах, рекреациях учреждения.</b>	<b>5</b>

<b>11.</b> Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту заведующей): -дежурство по ДОУ (количество дежурств), -открывание и закрывание калиток, -сезонная работа на территории и в помещениях ДОУ, -участие в культурных и спортивных мероприятиях учреждения.	5 3 5 6
<b>12.</b> Обработка белья в период карантинов.	5
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
<b>1.</b> Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
<b>III. Общие показатели</b>	
<b>1.</b> Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3
<b>2.</b> Содержание в надлежащем виде рабочего места и помещения прачечной.	2
<b>3.</b> Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
<b>4.</b> Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
<b>5.</b> Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Заведующий складом**

<b>Критерии, показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
<b>1.</b> Высокий уровень организации работы по подготовке складских помещений для хранения материальных ценностей (продуктов питания, овощей, мягкого инвентаря).	10
<b>2.</b> Своевременное отслеживание соответствия поставляемой продукции согласно спецификации по договору.	10
<b>3.</b> Выполнение условий хранения материальных ценностей. Образцовое содержание складских помещений.	10
<b>4.</b> Высокий уровень ведения документации по учету материальных ценностей (продуктов питания, мягкого инвентаря).	10
<b>5.</b> Отсутствие замечаний по итогам ревизионных, инвентаризационных и иных проверок по финансово-хозяйственной деятельности.	5
<b>6.</b> Соблюдение требований СанПиН (по результатам проверок), отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству выполнения своих обязанностей.	5
<b>7.</b> Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3
<b>8.</b> Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. -выполнение погрузочно-разгрузочных работ; -проведение уборок после дератизации и дезинсекции.	5 5
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
<b>1.</b> Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	3
<b>III. Общие показатели</b>	
<b>1.</b> Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3
<b>2.</b> Интенсивность и напряженность работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
<b>3.</b> Содержание в надлежащем виде рабочего места.	2
<b>4.</b> Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
<b>5.</b> Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
<b>6.</b> Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Делопроизводитель**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Оперативность, системность и качество ведения документации. Качественное оформление приказов, договоров, контрактов, дополнительных соглашений с законными представителями и сотрудниками МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел. Своевременное и качественное оформление приказов, касающихся оплаты труда сотрудников.	10
2.Своевременное и качественное предоставление отчетности (по распорядительному акту заведующей): -в Пенсионный фонд (электронная отчетность, справки); -в управление статистики; -воинского учета.	3 3 3
3.Качественная и своевременная работа с интернет-сообществами: -электронная почта; -общероссийские сайты; -электронный мониторинг ДОУ.	5 5 5
4.Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве.	3
5.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности ДОУ, делопроизводству.	5
6.Неразглашение конфиденциальной информации сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД.	5
7.Соблюдение норм ПБ и ОТ.	2
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
1.Подбор и расстановка кадров на местах.	5
2.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
<b>III. Общие показатели</b>	
1.Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3
2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
3.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	5
4.Экономия энергоресурсов.	2
5.Содержание в надлежащем виде рабочего места.	5
6.Сохранность имущества и материальных ценностей.	3
7.Строгое соблюдение требований электробезопасности в работе с электрооборудованием.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Дворник**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Содержание территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН: -качественная уборка территорий внутри сада; -качественная уборка прилегающих территорий; -обрезка деревьев, кустов; -погрузка КГМ.	5 5 3 3

<b>2.Увеличение объема выполняемых работ (сезонные работы):</b>	
-очистка тротуаров от наледи;	5
-посыпка тротуаров песко–соляной смесью;	3
-очистка крыш веранд от снега, листвы;	5
-уборка территорий после снегопада;	5
-сбивание сосулек с крыши;	3
-покос травы;	5
-уборка листьев осенью;	5
-очистка отмостки здания от травы;	2
-полив территорий в жаркое время года;	3
-покраска бордюров и деревьев.	3
<b>3.Сохранность оборудования и инвентаря.</b>	3
<b>4.Соблюдение норм ПБ и ОТ.</b>	3
<b>5.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности.</b>	3
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
<b>1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.</b>	2
<b>III. Общие показатели</b>	
<b>1.Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.</b>	3
<b>2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).</b>	5
<b>3.Содержание в надлежащем виде рабочего места.</b>	2
<b>4.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</b>	3
<b>5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).</b>	3
<b>6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.</b>	3
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

#### Уборщик служебных помещений

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
<b>2.Оперативное и качественное устранение последствий аварийных ситуаций.</b>	10
<b>3.Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту заведующей):</b>	
-оклейка окон;	10
-помощь в замене штор.	5
<b>4.Содержание в надлежащем виде рабочего места и закрепленных помещений в соответствии с СанПиН.</b>	3
<b>5.Сохранность имущества и материальных ценностей.</b>	5
<b>6.Соблюдение норм ПБ и ОТ.</b>	2
<b>7.Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима.</b>	5
<b>8.Обработка помещений в период карантинов.</b>	5
<b>9.Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств.</b>	3
<b>10.Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).</b>	5
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
<b>1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.</b>	2
<b>III. Общие показатели</b>	
<b>1.Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.</b>	2

2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, работа без горячей воды, работа после ремонта, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
4.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	

**Калькулятор**

Критерии, показатели	Кол-во баллов
<b>I. Качество выполняемых работ</b>	
1.Высокий уровень организации питания детей и сотрудников в соответствии с режимом дня ДОУ	8
2.Руководство производственно-хозяйственной деятельностью на пищеблоке: -проверка качества продуктов при их поступлении, контроль над их хранением и реализацией; -приготовление пищи и распределение блюд по утвержденному заведующим ДОУ меню; -контроль работниками правил и норм охраны труда; -контроль за санитарным состоянием на кухне, выполнением работниками кухни правил личной гигиены	10 5 5 6
3.Ведение подсчета выполнения норм основных продуктов по декадам калорийности и химического состава, энергоценности и стоимости рационов.	5
4.Высокий уровень ведения документации	5
5.Отсутствие замечаний по итогам ревизионных, инвентаризационных и иных проверок по финансово-хозяйственной деятельности.	8
6.Соблюдение требований СанПиН (по результатам проверок), отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству выполнения своих обязанностей.	5
7.Участие в составлении перспективного и ежедневного меню.	3
8.Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3
<b>II. Организация работы с родителями, коллегами</b>	
1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
<b>III. Общие показатели )</b>	
1Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3
2.Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории и т.п.).	5
3.Экономия энергоресурсов.	5
4.Содержание в надлежащем виде рабочего места.	2
5.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	5
6.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	3
7.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	