



Изменения и дополнения в Коллективный договор 2019-2021 гг.



МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
образовательного учреждения
детский сад № 5
города-курорта
Кисловодска

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ д/с № 5
 Н.П. Назина
(подпись, Ф.И.О.)
14 октября 2021 г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.К. Гаджиева
(подпись, Ф.И.О.)
14 октября 2021 г.



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
города-курорта Кисловодска
Коллективный договор
зарегистрирован в
уведомительном порядке
С (без) замечаниями
За № 2021 «14» 10 20 21 г.
Регистрацию призвал
Специалист  

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 города-курорта Кисловодска, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Назиной Нины Петровны и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 города-курорта Кисловодска, именуемые в дальнейшем «Работники», в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Гаджиевой Салигат Кистилюевны, вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в приложение № 8 к коллективному договору на 2019-2021 годы «Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска» и изложить его в новой редакции.

2. Установить, что настоящие изменения распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2021 года.

3. Условия Коллективного договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Положение
по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее - Учреждение), разработано в соответствии с Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017г., протокол 11, постановлением администрации города-курорта Кисловодска от 16.12.2019 г. № 1439 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города-курорта Кисловодска Ставропольского края».

1.2. Система оплаты труда работников Учреждений, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются к работникам Учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливаются согласно настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание Учреждения составляется и утверждается руководителем Учреждения, а затем согласовывается с управлением образования администрации города-курорта Кисловодска Ставропольского края и включает в себя все должности Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в

полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно настоящего положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно настоящего положения.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.9. Фонд оплаты труда формируется Учреждениям на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных Учреждения на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждением работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения

2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	главный бухгалтер	17618	16502	15482	14563
	Заместитель заведующего по финансам	17618			

2.1.2. главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера (без учета заработной платы руководителя Учреждения) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты по основной должности главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты связанные с совмещением

должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	5319
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5528

2.1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	7560
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	8040
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; педагог дополнительного образования	8550
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; тьютор; учитель-логопед (логопед)	9096

2.2. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5319
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5841
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда, специалист по закупкам	6571

2.3. Должностные оклады рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, сторож-вахтер, охранник, дворник, кладовщик, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кастелянша, рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5385
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5694

2.3.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.2. В положениях об оплате труда работников Учреждения под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание Учреждения.

2.4. Заработная плата Работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени или выполнившего нормы труда, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, кроме оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.5. Учреждение выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц за первую половину месяца 20 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отработанным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается в предшествующий ему рабочий день.

2.6. При расчете заработной платы за первую половину месяца Учреждение учитывает оклад Работника, надбавки за совмещение должностей и за профессиональное мастерство, компенсации за работу в ночное время и во вредных условиях и другие выплаты, которые не зависят от итогов работы за расчетный месяц.

2.7. Процентную надбавку, компенсацию за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день и другие выплаты, которые зависят от итогов работы за расчетный месяц, Работодатель учитывает при расчете заработной платы за вторую половину месяца.

2.8. Заработная плата Работнику переводится в кредитную организацию, с которой Работодатель заключил договор на обслуживание, либо в кредитную организацию по выбору Работника. Лицевой счет, на который Работник пожелает получать заработную плату, может быть не привязан к банковской карте. Работник также вправе потребовать перечислять заработную плату на лицевой счет третьего лица. Способ выплаты заработной платы стороны должны включить в трудовой договор Работника.

2.9. Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Учреждение будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.10. Учреждение в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы. Таким извещением является расчетный листок, местом его выдачи – кабинет руководителя Учреждением. Работники получают расчетные листки в любой рабочий день начиная с даты выдачи второй части заработной платы.

2.11. По заявлению работника расчетный листок может направляться на его электронную почту. Адрес электронной почты работник должен указать в заявлении. Об изменении адреса электронной почты, на который направляется расчетный листок, работник должен уведомить Работодателя в течение трех рабочих дней.

2.12. За задержку выплаты заработной платы Учреждения выплачивает Работнику денежную компенсацию в размере 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки ЦБ РФ в отношении не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего числа после предусмотренного срока выплаты и заканчивая датой фактического расчета.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе: до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда; до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу 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 ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- ❖ работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаев ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Учреждения.

3.5.5. Работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
41.	Педагогическим работникам Учреждения за руководство психолого-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях	15
52.	Няня (работник по присмотру и уходу за детьми) Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
93.	За работу с архивом Учреждения	20
14.	Педагогическим работникам за заведование учебно-консультативными пунктами	10

3.6.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
51.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам	20
72.	Специалистам логопедических пунктов	20

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и

закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ❖ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ❖ за качество выполняемых работ;
- ❖ за стаж непрерывной работы;
- ❖ премиальные выплаты .

Учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.3. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы создается Комиссия по материальному стимулированию работников Учреждения с участием представительного органа работников. (Приложение № 03)

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда до 100% от должностного оклада:

Должности	Показатели
Педагоги: (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель)	<ul style="list-style-type: none">❖ выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в Учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем❖ организация и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения ;❖ участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий ;❖ личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий;❖ наставничество❖ особый режим работы: профилактика энтеробиоза, на время карантина и др.❖ интенсивность труда: усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ, Коронавирусной инфекции, Ротавирусной инфекции.❖ интенсивность и напряжённость работы при подготовке к утренникам.

- ❖ участие в организации и проведении на базе Учреждения городских методических объединений, семинаров и др.
- ❖ изготовление атрибутов и декораций для праздников, развлечений, конкурсов и др.
- ❖ ведение протоколов секретарю педагогического совета, Управляющего совета, Общего собрания работников, профсоюзного собрания рабочих групп, Комиссий и др.
- ❖ исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения
- ❖ Пошив костюмов к массовым мероприятиям Учреждения
- ❖ Оформление больничных листов
- ❖ Дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении
- ❖ Превышение плановой наполняемости (согласно табеля)
- ❖ уход за огородом, ягодником, «уголком леса» и цветником в весенний, летний и осенний периоды
- ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, уборке помещений после ремонта, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
- ❖ Руководителю проекта: приоритетного, инвестиционного.
- ❖ участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
- ❖ работа, связанная с электронной почтой Учреждения (прием, сбор, отсылка информационных писем и др.), передача телефонограмм и т.п.
- ❖ ведение сайта Учреждения, структурных подразделений
- ❖ работа с детьми-инвалидами, ОВЗ, посещающими группу
- ❖ Организация дистанционного обучения детей и родителей (законных представителей) воспитанников
- ❖ Организацию платных дополнительных образовательных услуг
- ❖ ведение ЕГИССО
- ❖ Заведование музыкальным залом, группой: обеспечение здоровых и безопасных условий труда, рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы, освещения и т.д
- ❖ разрыв рабочего времени
- ❖ Выполнение обязанностей уполномоченных по охране труда,
- ❖ Гражданской обороне, внештатного правового инспектора труда, внештатного инспектора по охране прав детей, дежурного администратора, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости Учреждения , общественного инспектора по предупреждению детского дорожного травматизма, ответственного по противодействию коррупции, ответственного за организацию питания в группах
- ❖ отсутствие в группе задолженности по родительской оплате

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ведение мониторинга профессиональной деятельности всех педагогических работников ❖ организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения ❖ работа с Аверсом ❖ ведение личных дел воспитанников Учреждения ❖ дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ разрыв рабочего времени
Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Интенсивность труда: усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ, Коронавирусной инфекции, Ротавирусной инфекции ❖ Исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения ❖ Дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении ❖ Превышение плановой наполняемости (согласно табеля) ❖ Увеличение объема работ в осенний, зимний и весенний периоды ❖ подъем тяжестей, уборку помещений, сан узлов, мытье стен и мебели с использованием дез.средств, приготовление дез.растворов, мытье посуды в ручную ❖ дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, уборке помещений после ремонта, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доставку материалов и оборудования, приобретенных в магазинах города для обеспечения педагогического процесса, проведения ремонтных работ, создания безопасных условий труда и др. ❖ Дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении ❖ Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ, устранение аварийных ситуаций, ремонтных работ ❖ Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения (заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории) ❖ Заведование складскими помещениями: обеспечение здоровых и безопасных условий труда, рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы, освещения и т.д) ❖ Выполнение обязанностей материально-ответственного, ответственного за пожарную безопасность, электробезопасность, газобезопасность ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ Ведение мониторинга профессиональной деятельности обслуживающего персонала

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы котельной в разное время суток ❖ Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности ❖ участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.); ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций: участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением, Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Рабочая по стирке и ремонту спец одежды	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения ❖ Дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении ❖ Превышение плановой наполняемости (согласно табеля) ❖ Участие в субботниках ❖ Интенсивность труда: усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ, Коронавирусной инфекции, Ротавирусной инфекции ❖ стирку белья с использованием дезинфицирующих средств, стиральных порошков, глажение спецодежды с использованием увлажнения, уборку помещения с использованием дез.средств, приготовление дез.раствора ❖ Заведование постирочной : обеспечение здоровых и безопасных условий труда, рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы, освещения и т.д ❖ дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.); Выполнение работ сверх должностных инструкций: участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением, Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, ❖ уборке помещений после ремонта, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Дворник	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Увеличение объема работ в осенний, зимний и весенний периоды ❖ Заведование дворницкой: обеспечение здоровых и безопасных условий труда. ❖ дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Уборщица служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Увеличение объема работ в осенний, зимний и весенний периоды ❖ подъем тяжестей, уборку помещений, сан узлов, мытье стен и мебели с использованием дез.средств, приготовление дез.растворов, мытье посуды в ручную ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения ❖ устранение неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам ❖ дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы котельной в разное время суток ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций: участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением, Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий ❖ (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением ,

	<p>Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);</p>
<p>Специалист по охране труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
<p>Заместитель по финансам</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
<p>Кастелянша</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
<p>Делопроизводитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Своевременность предоставления документов в другие организации; ❖ Ведение электронного документооборота входящий и исходящей документации Учреждения. ❖ Своевременное представление полной информации,

	<p>необходимой для сайта Учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские) ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.);
Инструктор по физкультуре	<ul style="list-style-type: none"> ❖ За организацию физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения: проведение производственной гимнастики ❖ За создание и руководство спортивным клубом в Учреждении ❖ Выполнение работ сверх должностных инструкций : участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, Проектного комитета, Проектного офиса, Комиссии по проектному управлению при заведующем Учреждением , Общественно-делового совета, экспертной группы, субботниках, в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения и др.); ❖ Выполнение обязанностей уполномоченных по охране труда, Гражданской обороне, внештатного правового инспектора труда, внештатного инспектора по охране прав детей, дежурного администратора, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости Учреждения , общественного инспектора по предупреждению детского дорожного травматизма, ответственного по противодействию коррупции, ответственного за организацию питания в группах
Профсоюз (председатель)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ осуществление контроля над соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением. (Приложение № 04)

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается Комиссии по распределению поощрительных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска с участием представительного органа работников. (Приложение № 05)

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла

также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- ❖ имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- ❖ имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- ❖ имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный»
- ❖ 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)
- ❖ в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- ❖ за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- ❖ за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- ❖ за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- ❖ при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- ❖ при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- ❖ при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- ❖ время работы в образовательных учреждениях;
- ❖ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- ❖ время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- ❖ периоды временной нетрудоспособности;
- ❖ время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работником, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- ❖ время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Учреждением самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты .

Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

1.Ежемесячная премия за производственные результаты выплачивается согласно показателям и фиксированными суммами (В соответствии с п. 2 ст. 255 НК РФ)

Показатели ежемесячного премирования

Должность	Показатели
Старший воспитатель	<p>1. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов Учреждения: качественная организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.</p> <p>2. Координация и методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения</p> <p>4. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет и т.д.);</p> <p>5. Высокий уровень оформления методической документации: образовательная программа, годовой план учебной деятельности, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.;</p> <p>6. Бережное отношение к материальному имуществу Учреждения: орг. техника, мебель, электрооборудованию</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью <p>8. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p>
Музыкальный руководитель	<p>1. Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, массовых мероприятий</p> <p>2. Подготовка к новому учебному году: оформление музыкального зала согласно ФГОС</p> <p>3. Оказание помощи педагогам в подготовке к конкурсу педагогического мастерства на уровне Учреждения, города</p> <p>5. Проведение педагогической диагностики (уровень овладения воспитанником группы необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования)</p> <p>6. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения</p> <p>7. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>8. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p>
Воспитатели	<p>1. Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий и самостоятельной деятельности</p> <p>2. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: изготовление украшений для павильона и участка, выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения</p> <p>3. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства на уровне Учреждения, города</p> <p>4. Участие педагогов в выставках, конкурсах, согласно годового плана</p> <p>5. Подготовка к новому учебному году: оформление предметно-развивающей среды согласно ФГОС</p>

	<p>7. Проведение педагогической диагностики (уровень овладения воспитанником группы необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования)</p> <p>8. Эффективность использования и сохранность материально-технических средств</p> <p>9. Привлечение родителей к участию в укреплении материально-технической базы Учреждения и помощи в улучшении предметно - развивающей среды</p> <p>10. Дополнительная работа связанная с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей педагога: кружковая работа</p>
Педагог-психолог	<p>1. Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий</p> <p>2. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства на уровне Учреждения, города</p> <p>3. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения</p> <p>4. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>5. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>6. Эффективность использования и сохранность материально-технических средств</p>
Учитель -логопед	<p>1. Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий</p> <p>2. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства на уровне Учреждения, города</p> <p>3. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения</p> <p>4. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>5. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p>
Инструктор по физической культуре	<p>1. За организацию физкультурно-спортивных мероприятий с сотрудниками Учреждения</p> <p>2. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения</p> <p>3. Дополнительная работа связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей инструктора по физической культуре: кружковая работа</p>
Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	<p>1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий, соответствующих требованиям СанПиН.</p> <p>2. Подготовка к летне-оздоровительной кампании: покраска спортивного и игрового оборудования,</p> <p>3. Подготовка к новому учебному году: оказание помощи воспитателю в оформлении предметно-развивающей среды согласно ФГОС</p> <p>4. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью, а также при ухудшении условий труда</p> <p>5. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>6. Высокая скорость при одновременном выполнении различных</p>

	<p>функций</p> <p>7. Экономия энергоресурсов</p> <p>8. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>9. Выполнение сотрудником обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы</p> <p>10. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p>
Заведующий хозяйством	<p>1.Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> <p>2. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>4. Экономия энергоресурсов</p> <p>5.Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала</p> <p>6. Контроль за проведением косметического и капитального ремонта здания и помещений, лестничных маршей, физкультурного и игрового оборудования Учреждения, санитарно-технического оборудования, ремонта освещения и т.д.</p> <p>7.Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня</p> <p>8.Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>9. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>10. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью</p> <p>11. Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм в здании и на территории Учреждения</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории	<p>1. Содержания помещений, территории в соответствующем требованиям Роспотребнадзора и Госпожнадзора состоянии</p> <p>2. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>3. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>4. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>5. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p>
Дворник	<p>1.Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии</p> <p>2. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>3.Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной</p>

	<p>работы</p> <p>4. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>5. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p>
Рабочая по стирке и ремонту спец одежды	<p>1. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы • 3. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций <p>4. Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря</p> <p>5. Экономия энергоресурсов</p> <p>6. Эффективность использования и сохранность материально – технических средств</p> <p>7. Выполнение сотрудником обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы</p>
Кастелянша	<p>1. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью 3. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций <p>4. Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря</p> <p>5. Экономия энергоресурсов</p> <p>6. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p>
Уборщица служебных помещений	<p>1. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>2. Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы • 4. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций <p>5. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>6. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p>
Заместитель по финансам	<p>1. Бережное отношение к материальному имуществу Учреждения: орг. техника, мебель, электрооборудованию</p> <p>2. Своевременная и качественная подготовка отчетности по персонифицированным данным в пенсионный и иные фонды, ФНС и другие контролирующие органы</p> <p>3. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>4. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в</p>

	<p>связи с производственной необходимостью</p> <p>5. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>6. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>7. Своевременное размещение информации на официальном сайте www.bus.gov.ru</p>
Специалист по охране труда	<p>1. Бережное отношение к материальному имуществу Учреждения: орг. техника, мебель, электрооборудованию</p> <p>2. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы • 4. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций <p>5. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>6. Своевременное и качественное оформление документации</p>
Специалист по закупкам	<p>1. Бережное отношение к материальному имуществу Учреждения: орг. техника, мебель, электрооборудованию</p> <p>2. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>3. Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы</p> <p>4. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>5. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>6. Своевременное и качественное оформление документации</p> <p>7. Своевременное выполнение работ по составлению текущего и перспективного планирования финансово-хозяйственной деятельности, контроля по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>8. Своевременное размещение информации на официальном сайте www.bus.gov.ru</p>
Делопроизводитель	<p>1. Бережное отношение к материальному имуществу Учреждения: орг. техника, мебель, электрооборудованию</p> <p>2. Своевременная и качественная подготовка отчетности по персонализированным данным в пенсионный и иные фонды, ФНС и другие контролирующие органы</p> <p>3. Ведение здорового образа жизни: отсутствие вредных привычек (курение, употребление алкоголя), плодотворное использование рабочего времени</p> <p>4. Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью</p> <p>5. Высокая скорость при одновременном выполнении различных функций</p> <p>6. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>8. Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации, в том числе для бухгалтерии</p> <p>9. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и</p>

2. По итогам работы за календарный год.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения выплачиваются фиксированными суммами

3. Непроизводственные премии-единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам Учреждением фиксированными суммами в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- ❖ награждении государственными наградами;
- ❖ награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ❖ награждении наградами Ставропольского края;
- ❖ награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками (27 сентября – День дошкольного работника, 23 февраля — День Защитника Отечества, 8 марта — Международный женский день, мая — Праздник Весны и Труда, 9 мая – День победы, 12 июня — День России, 4 ноября — День народного единства);

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы (50, 55 и т.д. лет).

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа руководителя.

Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности Учреждения осуществляет комиссия по материальному стимулированию работников Учреждения. (Приложение № 03)

Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения с учетом решения Комиссии в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

5. Условия снижения премий и их невыплаты

5.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в должностной инструкции. Основанием для невыплаты является служебная записка старшего воспитателя, заведующего хозяйством.

5.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего Учреждением с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

5.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в

следующих случаях:

- ❖ невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- ❖ невыполнения инструкций по охране труда и техники безопасности;
- ❖ невыполнения приказов, указаний и поручений заведующего Учреждением, старшего воспитателя, заведующего хозяйством;
- ❖ наличия жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения

6.1. Источниками финансирования расходов, связанных с предоставлением материальной помощи являются:

- ❖ экономия единого фонда оплаты труда Учреждения;
- ❖ доходы от предпринимательской деятельности

6.2. Материальная помощь предоставляется в связи с :

- ❖ бракосочетанием сотрудника или ребёнка сотрудника - не более от 2-х до 3 –х должностных окладов;
- ❖ проводами в армию сотрудника или ребёнка сотрудника - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов в размере 3 должностных окладов ;
- ❖ тяжёлым материальным положением - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов;
- ❖ оплатой обучения в учебном заведении, как своего, так и своих детей - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов;
- ❖ подготовкой (покупка одежды, учебников и т.п.) к школе детей сотрудников Учреждения - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ уходом в ежегодный отпуск (Ст. 24 ТК РФ). - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ ритуальными услугами по случаю смерти близких родственников работника Учреждения и самого сотрудника Учреждения - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ протезированием зубов - в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов родителям, в одиночку воспитывающим детей в размере 3 должностных окладов;
- ❖ уходом на пенсию по возрасту в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ днём рождения сотрудника в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ частичной оплатой льготной санаторной путевки в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ приобретением лекарств или платным лечением работнику или близким членам его семьи в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки, обучения по охране труда, пожарному минимуму, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, оказания первой доврачебной помощи (при наличии свидетельства, удостоверения сертификата) в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ утратой личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.); в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ родителям детей-инвалидов в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов;
- ❖ приобретение вакцин от Гриппа, и коронавирусной инфекции, а также от др. заболеваний в размере от 2-х до 3 –х должностных окладов
- ❖ оплата за медицинский осмотр (вновь принятым работникам)

6.3. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления Работодателя, по согласованию с Профсоюзом и оформляются приказом заведующего Учреждением, в котором указывается размер материальной помощи

6.4. В случае смерти сотрудника материальная помощь, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. Материальная помощь одному работнику может оказываться при наличии финансовой возможности .

Приложение № 01
К Положению
по оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска

**Порядок
оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием,
по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Положением по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе профессионального стандарта в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- ❖ при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- ❖ при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- ❖ при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки	Преподаватель детской музыкальной школы (школы)

<p>общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации</p>	<p>искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
--	--

Приложение № 02
К Положению
по оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска

**Порядок
установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска**

1. Аттестация педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска, подведомственного управлению образования администрации города-курорта Кисловодска Ставропольского края (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с Положением по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе профессионального стандарта в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных

окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

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

7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- ❖ при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном 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 государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

- ❖ увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- ❖ получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ❖ присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ❖ присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- ❖ присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

- а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;
- в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями

профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководитель Учреждением проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет их руководитель.

Приложение № 03

К Положению
по оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска

Положение

о комиссии по материальному стимулированию работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по материальному стимулированию (Далее - Комиссия) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее Учреждение) создается с целью распределения стимулирующих, компенсационных выплат и премии работникам Учреждения, а также мотивации работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы

1.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждением ежегодно

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Ставропольского края, городской думы города-курорта Кисловодска, главы администрации города Кисловодска, управления образования, Коллективным договором Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение является приложение к Положению об оплате труда работников Учреждения.

2. Состав Комиссии и структура Комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить представители всех групп работников Учреждения (администрация, педагогические работники, обслуживающий персонал)

Комиссия состоит из 8 членов:

3 человека из администрации Учреждения;

1 человек - председатель профкома ;

2 человек – представитель от педагогического коллектива;

2 человек из представителей обслуживающего персонала Учреждения.

Члены Комиссии представляют интересы разных категорий работников Учреждения. Члены Комиссии – сотрудники Учреждения, которые хорошо себя зарекомендовали, знакомы со спецификой работы всех структурных подразделений Учреждения и всех категорий работников.

2.2. Структура

Председатель Комиссии – 1 человек;

Заместитель председателя – 1 человек;

Секретарь Комиссии – 1 человек;

Члены Комиссии – 5 человека.

Председатель Комиссии, зам председателя и секретарь избирается на первом заседании Комиссии, сроком на 1 год

Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, контролирует грамотное и своевременное оформление документации и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

Заведующий Учреждением имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса

3. Компетентность, права и обязанности членов Комиссии

3.1. Компетенции деятельности Комиссии относятся следующие вопросы:

- ❖ формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения эффективности деятельности педагогических и иных работников Учреждения;
- ❖ распределение стимулирующих, компенсационных выплат и премии
- ❖ разработка предложений об определении размера доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, премирование и материальной помощи .

3.2. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

На основе изучения дополнительной информации о творческой, научной, методической деятельности работников Учреждения, разрабатываются предложения об определении размера стимулирующих выплат:

- ❖ за интенсивность и высокие результаты работы, за стаж непрерывной работы;
- ❖ единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ, премирование по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год),
- ❖ материальной помощи на основании изученных информационных материалов.

3.3. Комиссия может внести корректировки в размер и виды стимулирующих выплат по итогам деятельности конкретного работника с учетом полученной дополнительной информации.

3.4. Комиссия имеет право вносить свои предложения по размерам и видам стимулирующих выплат в отношении конкретного работника.

3.5. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания, по необходимости, любого работника, в отношении которого рассматривается распределение стимулирующих, компенсационных выплат , премии и материальная помощь

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводятся в течение каждого месяца, не позднее чем за 10 дней до его окончания.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.3. Комиссия готовит итоговый документ с указанием процента или абсолютного размера по каждому работнику в форме протокола заседания Комиссии и принимает его на своем заседании.

4.6. Протокол заседания комиссии оформляется за подписью председателя и секретаря.

4.7. Решение Комиссии направляется руководителю Учреждения на позднее 20 числа каждого месяца для своевременного издания приказа об установлении стимулирующих выплат и премий работникам Учреждения.

4.8. Работники Учреждения вправе ознакомиться с Протоколом заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.10. Грамотное и своевременное оформление документации контролируется председателем Комиссии.

4.11. Задачи секретаря

❖ уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня; уведомление приглашенных работников о заседании;

❖ ведение и оформление протокола заседаний Комиссии;

❖ доведение решений Комиссии до всех работников Учреждения;

❖ оформление протоколов заседаний для последующего хранения.

4.12. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

❖ наименование Учреждения;

❖ дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

❖ число членов, установленное для Комиссии, и число приглашенных, присутствующих на заседании;

❖ вопрос повестки дня;

❖ краткая или полная запись выступления участника заседания;

❖ результаты голосования;

4.13. Протоколы оформляются в единственном экземпляре, нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у ответственного члена Комиссии. Срок хранения 5 лет.

4.14. По итогам работы Учреждения Комиссия представляет предложения материального стимулирования работников Учреждения за отчетный период.

4.15. Стимулирующие выплаты по результатам труда выплачиваются всем работникам Учреждения, в том числе и совместителям.

5. Обжалование решений комиссии

5.1. В случае несогласия работника с итоговым результатом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию.

5.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.3. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм установленных настоящим положением об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника Учреждения, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного решения. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке,

предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. Условия снижения премий и их невыплаты

6.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

6.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

6.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- ❖ невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- ❖ невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- ❖ Невыполнения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения
- ❖ невыполнения приказов, указаний и поручений заведующего Учреждением, старшего воспитателя, заведующего хозяйством
- ❖ жалоб родителей (законных представителей) воспитанников, старшего воспитателя, заведующего хозяйством;
- ❖ ошибок и искажений в отчетности.

6.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Делопроизводство

7.1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Приложение № 04
К Положению
по оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска

**Перечень
критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из
стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы
в Учреждении**

Наименование должности	Наименование критериев	Наименование показателей	Баллы
			0-30
Воспитатель	1. Качество воспитания	1. Использование педагогических технологий в работе с детьми 2. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы Учреждения 3. Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов 4. Создание и постоянное обновление развивающей среды, благоустройство территории участка согласно требованиям ФГОС 5. Общественная удовлетворенность (отсутствие жалоб) 6. Соблюдение педагогом норм СанПиНа (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей и т.д.) 7. Сложность работы в адаптационный период 8. Организация работы в каникулярное время	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	240
		1. Участие в методической работе на уровне Учреждения, города (консультации, семинары, открытые просмотры, доклады) 2. Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе. 3. Наличие портфолио на каждого воспитанника группы и постоянное его пополнение. 4. Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП 5. Эффективная и своевременная организация работы по выполнению требований по доступности Учреждения людям с	

	ограниченными возможностями	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		150
3. Работа с родителями и социумом	1. Нетрадиционные формы работы с родителями (Деловые игры, круглый стол, гостиная, конкурсы, викторины, семейные праздники, мастер-классы и т.д.) 2. Участие родителей в образовательном процессе 3. Внедрение новых форм взаимодействия с семьей в соответствии с современными тенденциями развития образования и общества	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		90
4. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1. Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста 2. Снижение заболеваемости 3. Отсутствие жалоб и замечаний к проведению закаляющих мероприятий со стороны родителей. 4. Организация и проведение мероприятий, способствующих восстановлению психического и физического здоровья детей (физкультурные досуги, спортивные соревнования. Дней здоровья) 5. Эффективная работа по питанию детей: формирование у детей культурно-гигиенических навыков 6. Отсутствие производственного травматизма	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4		180
5. Организация безопасных условий	1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в группу и на территорию Учреждения 2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповом помещении 4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 5. Соблюдение плановых прививок 6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ 7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5		210
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		870

Музыкальный руководитель	1 Качество воспитания	<p>1. Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение Образовательной Программы</p> <p>2. Внедрение педагогических технологий (ТСО, наглядности, мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры, эффективных методик и технологий воспитания детей на современном этапе, здоровьесберегающих.)</p> <p>3. Использование проектной деятельности в работе с детьми (презентации, слайды, видео)</p> <p>4. Соблюдение педагогом норм СанПиНа (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей и т.д.)</p> <p>5. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы Учреждения, ведение установленной документации</p> <p>6. Организация образовательного процесса с воспитанниками по утвержденной основной образовательной программе Учреждения, разработанной с учетом ФГОС</p> <p>7. Организация работы в каникулярное время</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		210	
	2. Взаимодействие с семьей и социумом	<p>1. Нетрадиционные формы работы с родителями (Музыкальная гостиная, игровое моделирование, конкурсы, викторины, проведение семейных праздников и т.д)</p> <p>2. Привлечение к участию воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры</p> <p>3. Индивидуальное и групповое консультирование вне плана.</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		90	
	3. Создание безопасных условий	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в музыкальный зал и на территорию Учреждения</p> <p>2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в муз. зале</p> <p>4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>5. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего</p>	

		трудового распорядка, трудовых обязанностей 8. Отсутствие производственного травматизма	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	240
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			540
Старший воспитатель	1.Эффективность методической работы с педагогическим и кадрами	1.Внедрение педагогических технологий (ТСО, наглядности, мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры, эффективных методик и технологий воспитания детей на современном этапе, здоровьесберегающих.) 2. Взаимодействие со школой, с библиотекой, с учреждениями образования и культуры, ГИБДД. 3. Организация работы по созданию условий в соответствии с ФГОС ДО (организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп) 4.Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП: 5 Развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультативные пункты и др.)	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1			150
	2.Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	1.Личное участие старшего воспитателя в конкурсах педагогического мастерства: 2. Своевременное и качественное оформление документации Учреждения 3.Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: 4.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности 5. Организация прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки педагогами Учреждения	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			150
	3.Особый вклад в развитие Учреждения	1.Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности Учреждения. 2.Качественное выполнение плана воспитательной работы 3. Качественное выполнение плана внутренней системы контроля качества образования в Учреждении согласно Программе ВСОКО	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3			90

4. Взаимодействие с семьями воспитанников:	<p>1. Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям.</p> <p>2. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности</p> <p>3. Положительные результаты вовлечения родителей в образовательную деятельность на основе выявления потребностей и поддержки инициатив семьи</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4		90
5. Создание безопасных условий	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>3. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>4. Соблюдение плановых прививок</p> <p>5. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>6. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>7. Отсутствие производственного травматизма</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5		210
Максимально возможное количество баллов по критерию		690
Педагог психолог	1. Высокое качество образовательного процесса:	<p>1. Разработка письменных рекомендаций воспитателям по развитию детей.</p> <p>2. Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника.</p> <p>3. Участие в организационно-методической работе Учреждения</p> <p>4. Комплексная система планирования образовательной деятельности, маршрутов индивидуального развития воспитанников</p> <p>5. Эффективность коррекционно-развивающей работы в Учреждении, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период</p> <p>6. Использование педагогических технологий (ТСО, видео, аудио аппаратуры, использование здоровьесберегающих технологий.</p> <p>7. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы Учреждения, ведение установленной документации</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p>
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		240

2.Результативность работы	1.Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения. 2. Активное участие в общественно значимой деятельности 3. Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		90
3. Результативность работы с семьями воспитанников	1.Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.); 2.Индивидуальное и групповое консультирование вне плана 3. Активная работа по привлечению родителей (законных представителей) воспитанников к взаимодействию в реализации коррекционно-педагогической работы 4. Эффективная работа с родителями, педагогами по пропаганде психологических знаний, посещаемость родительских собраний	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		120
4.Создание безопасных условий	1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения 2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 4. Соблюдение плановых прививок 5. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ 6. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей 7. Отсутствие производственного травматизма	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5		210
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		660
Учитель-логопед	1 Высокое качество образовательного процесса	1.Охват детей логопедической помощью, своевременное выявление детей с проблемами в развитии 2.Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, по результатам ППк. 3.Использование педагогических технологий (ТСО, видео, аудио аппаратуры, использование здоровьесберегающих технологий.

		<p>4. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, нуждающихся в логопедическом сопровождении</p> <p>5. Наличие системы диагностической деятельности логопедического сопровождения образовательного процесса</p> <p>6. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы Учреждения, ведение установленной документации</p> <p>7. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	210
2. Работа с родителями		<p>1. Информационно-коммуникативная связь с родителями, (консультирование, проведение мероприятий для семей).</p> <p>2. Ведение и оформление индивидуальных тетрадей воспитанников для домашних логопедических занятий</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	60
3. Общие показатели работы		<p>1. Позитивных отзывов в адрес логопеда со стороны родителей и коллег</p> <p>2. Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, результаты мониторинга, т.п.)</p> <p>3. Снижение доли воспитанников (от 5 лет) с проблемами в речевом развитии</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	90
4. Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников.		<p>1. Осуществление взаимодействия между специалистами.</p> <p>2. Развитие учебно-методической, материально-технической базы Учреждения, удовлетворяющей специальным образовательным потребностям воспитанников.</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	60
5. Создание безопасных условий		<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>3. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>4. Соблюдение плановых прививок</p> <p>5. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>6. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего</p>	

		<p>трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>7. Отсутствие производственного травматизма</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 5	210
	Максимально возможное количество баллов по критериям		630
Рабочий по стирке белья и ремонту спец одежды	1.Высокая организация обслуживания воспитанников	<p>1. Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПин:</p> <p>2. Качественная стирка, хранение белья и спец. одежды соответственно СанПиН</p> <p>3. Соблюдение графика смены белья</p> <p>4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и глажки белья</p> <p>5.Участие в организации мероприятий, проводимых в Учреждении, в том числе в нерабочее время.</p> <p>6. Своевременный ремонт одежды, белья</p>	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1		180
	2.Организация безопасности,	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>4. Соблюдение плановых прививок</p> <p>5. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>6. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>7. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в постирочной</p> <p>8. Отсутствие производственного травматизма</p>	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2		240
3.Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и забота о своем здоровье	<p>1. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря</p> <p>2. Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями</p> <p>3. Исполнительская дисциплина</p> <p>4. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования</p> <p>5. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p>		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		150	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			570

Уборщица служебных помещений	1.Высокая организация обслуживания воспитан ников, содержания помещений Учреждения	1.Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря (маркировка, правила хранения) 2.Применение дезинфицирующих средств при уборке 3.Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями 4.За качественную уборку помещений в соответствии с требованиями СанПиН. 5. Отсутствие претензий к качеству работы	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1		150
	2.Организация безопасности и забота о своем здоровье	1. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п. 2. Чёткое выполнение контрольно- пропускного режима в помещения и территорию Учреждения 3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 5. Соблюдение плановых прививок 6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ 7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей 8. Соблюдение санитарно- эпидемиологического режима в убираемых помещениях 9. Отсутствие производственного травматизма	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		270	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			420
Дворник	1.Высокая организация уборки объектов Учреждения	1.Сохранность уборочного инвентаря 2. Увеличение объема работ, связанных с аварийными и чрезвычайными ситуациями 3. Участие в погрузочно-разгрузочных работах 4. Уход за деревьями, побелка стволов , обрезание сухих веток. Покос газонной травы, своевременный полив цветников и вазонов. 5. Отсутствие жалоб и обращений работников Учреждения и родителей воспитанников.	
	1 Максимально возможное количество баллов по критерию 1		150
	2.Организация безопасности, забота о своем здоровье	1. Чёткое выполнение контрольно- пропускного режима в помещения и территорию Учреждения 2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	

		<p>3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>4. Соблюдение плановых прививок</p> <p>5. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>6. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>7. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>8. Отсутствие производственного травматизма</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	240
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			390
Рабочий по комплексу обслуживанию здания и территории	1.Высокая организация обеспечения технического обслуживания здания	<p>1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника</p> <p>2. Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями</p> <p>3.Участие в погрузочно-разгрузочных работах</p> <p>4. Качественное выполнение работы в соответствии с предъявляемыми требованиями</p> <p>5.Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования</p>	
	Максимально возможное количество баллов по критерию1.		150
	2.Организация безопасности, забота о своем здоровье	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2.Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>4 Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии</p> <p>5.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>6. Соблюдение плановых прививок</p> <p>7. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>8. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>9. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>10.Отсутствие производственного травматизма</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			300
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			450

Заведующий хозяйством	1. Санитарно-гигиенические условия Учреждения	<p>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения, в соответствии с требованиями СанПин</p> <p>2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.</p> <p>3. Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок</p> <p>4. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения твердого инвентаря</p> <p>5. Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности</p> <p>6. Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования.</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1			180
	2. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	<p>2. Сохранность технологического оборудования.</p> <p>3. Отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний в части соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, газовой безопасности, экологической безопасности</p> <p>4. Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов</p> <p>5. Наличие и рабочее состояние приборов учета газа, электроэнергии водоснабжения, соблюдение лимитов, ведение журналов учета и своевременная подача данных в бухгалтерию</p> <p>6. Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии.</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			180
	3. Организация безопасности, забота о своем здоровье	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2. Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>6. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных</p>	

		занятий по ЧС и ПБ 7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей 8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п. 9. Отсутствие производственного травматизма	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	270
Максимально возможное количество баллов по критериям			630
Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений 2. Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей 3. Отсутствие случаев пищевого отравления по вине работника 4. Соблюдение питьевого режима. 6. Культура обслуживания детей во время питания 7. Сохранность хозяйственного инвентаря. 8. Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей 9. Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.) 10. Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса 11. Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания.	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям 1			330
	2. Работа с родителями	1. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций 2. Оценка качества работы работника родителями. 3. Участие в организации мероприятий, проводимых в Учреждении, в том числе в нерабочее время.	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			90
	3. Организация безопасности, забота о своем здоровье	1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в групповое помещение и территорию Учреждения 2. Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов 3. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 5. Соблюдение плановых прививок	

		<p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>9. Отсутствие производственного травматизма</p> <p>10. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания воспитанников</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	300
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			720
Специалист по закупкам	Реализация нормативно-правового и документационного обеспечения	<p>1.Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов ФЗ 44</p> <p>2.Профессиональная компетентность</p> <p>3.Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>4. Соблюдение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</p> <p>5. Оперативное внесение изменений в текущий план график и согласование его на всех уровнях</p> <p>6. Соблюдение установленных сроков и наличие полного пакета документов на порталах, качество, системность наполнения материалами электронных порталов</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1			180
	2.Эффективность профессиональной служебной деятельности	<p>1. Качественное и эффективное определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей закупок</p> <p>2.Качество выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);</p> <p>3.Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.</p> <p>4. Эффективный контроль за исполнением контрактов со стороны поставщиков, подрядчиков</p>	

		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	120
3. Организация безопасности, забота, забота о своем здоровье		<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2. Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>5. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>9. Отсутствие производственного травматизма</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3			270
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			570
Специалист по охране труда	1. За интенсивность и высокие результаты работы	<p>1. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.</p> <p>3. Разработка совместно со структурными подразделениями Учреждения планов и мероприятий по улучшению условий труда.</p> <p>4. Систематическое оформление информационных стендов.</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1			120
	2. За качество выполняемой работы	<p>1. Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке.</p> <p>2. Своевременная организация обучения и проверка знаний работников по охране труда</p> <p>4. Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации лично</p> <p>5. Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ сотрудниками Учреждения</p> <p>6. Участие в организации мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе в нерабочее время.</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			180
	3. Позитивные	1. Рационализаторские предложения по	

результаты деятельности	усовершенствованию охраны труда и техники безопасности в Учреждении 2.Оказание помощи при организации воспитательных мероприятий безопасности жизни и здоровья детей в Учреждении. 3. Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		90
4.Организация безопасности, забота, забота о своем здоровье	1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения 2.Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов 3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 5. Соблюдение плановых прививок 6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ 7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей 8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п. 9. Отсутствие производственного травматизма	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		270
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		660
Кастелянша	1.За интенсивность и высокие результаты работы	1.Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации. 2. Бесперебойная организация смены белья, спецодежды и другого инвентаря.
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		60
	2.За качество выполняемой работы	1.Содержание мягкого, постельного белья инвентаря в образцовом состоянии 2.Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования).
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		60
	3.Организация безопасности, забота о своем здоровье	1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения 2.Предупреждение и недопущение

		<p>чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>5. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>9.Отсутствие производственного травматизма</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	270
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			390
Делопроизводитель	1.За интенсивность и высокие результаты работы	<p>1.Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.</p> <p>2. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве</p> <p>3. Своевременное и правильное оформление приказов и документов при принятии на работу и при увольнении сотрудников, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам</p> <p>4.Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление их в архив, соблюдение правил защиты персональных данных</p>	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1		120
	2.За качество выполняемых работы	<p>1. Качественное содержание дошкольной документации в соответствии с номенклатурой дел.</p> <p>2. Своевременный учет входящих и исходящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя</p> <p>3. Оперативность устранения замечаний</p>	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2			90
	3.Организация безопасности, забота о своем здоровье	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2.Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3.Поддержание благоприятного</p>	

		<p>психологического климата в коллективе</p> <p>4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>5. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>9. Отсутствие производственного травматизма</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	270
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			480
Заместитель по финансам	1.Результативность финансовой деятельности	<p>1.Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ)</p> <p>2.Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности, обеспечение сохранности финансовых документов</p> <p>3.Представление интересов Учреждения при проведении проверок</p> <p>4.Своевременность и полнота оформления финансовой документации по курируемым вопросам</p> <p>5.Соблюдение методики расчета показателей плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	150
	2.Организация безопасности, забота о своем здоровье	<p>1. Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в помещения и территорию Учреждения</p> <p>2.Предупреждение и недопущение чрезвычайных ситуаций, террористических актов</p> <p>3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра</p> <p>5. Соблюдение плановых прививок</p> <p>6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ</p> <p>7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей</p> <p>8. Занятия в спортивных клубах, секций и т.п.</p> <p>9. Отсутствие производственного травматизма</p>	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	270

Максимально возможное количество баллов по всем критериям		420	
Инструктор по физической культуре	1. Качество воспитания	<p>1. Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми</p> <p>2. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы Учреждения</p> <p>3. Методическая обеспеченность учебно-воспитательного процесса</p> <p>4. Соблюдение педагогом норм СанПиНа (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей и т.д.)</p> <p>5. Сложность работы в адаптационный период</p> <p>6. Организация работы в каникулярное время</p> <p>7. Организация деятельности с детьми с ослабленным здоровьем</p> <p>8. Обеспечение доступности качественного образования: работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья)</p>	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1		240
	2. Эффективность воспитательной работы	<p>1 Участие в методической работе на уровне Учреждения, города (консультации, семинары, открытые просмотры, доклады)</p> <p>2. Разработка собственных методических материалов, используемых в образовательном и воспитательном процессе.</p> <p>3. Проведение мониторинга качества оздоровительной работы</p> <p>4. Своевременное и качественное оформление документации</p> <p>5. Участие воспитанников Учреждения в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях на уровне Учреждения, города</p>	
3. Работа с родителями	Максимально возможное количество баллов по критерию 2		150
	<p>1. Нетрадиционные формы работы с родителями (Деловые игры, круглый стол, гостиная, конкурсы, викторины, семейные праздники, мастер-классы и т.д.)</p> <p>2. Участие родителей в образовательном процессе</p> <p>3. Внедрение новых форм взаимодействия с семьей в соответствии с современными тенденциями развития образования и общества</p> <p>4. Осуществление просветительской деятельности среди воспитанников, родителей, педагогических работников</p> <p>5. Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного</p>		

	характера с участием родителей	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	150
4.Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1.Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста 2.Снижение заболеваемости 3.Отсутствие жалоб и замечаний к проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий со стороны родителей. 4. Отсутствие производственного травматизма	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	120
5.Организация безопасных условий	1.Чёткое выполнение контрольно-пропускного режима в группу и на территорию Учреждения 2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе 3.Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в физкультурном зале 4.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения работником медицинского осмотра 5. Соблюдение плановых прививок 6. Участие в проведении тренировочных занятий по ЧС и ПБ 7. Добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	210
	Максимально возможное количество баллов по критериям	870

Приложение № 05
К Положению
по оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5
города-курорта Кисловодска

**Положение
о Комиссии по выплате стимулирующих доплат за качество и результативность работы
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее - Учреждение) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств Учреждения между сотрудниками Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии работников Учреждения.

2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для работников Учреждения

2.1. Комиссия создается с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.4. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается не более 5 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации.

Комиссия формируется из следующих лиц, в том числе:

- ❖ Старший воспитатель
- ❖ Заведующий хозяйством
- ❖ Председатель профсоюзной организации
- ❖ Представитель от педагогического состава Учреждения
- ❖ Представитель от обслуживающего персонала

3.2. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников Учреждения открытым голосованием на один год. На основании выписки из протокола общего собрания работников Учреждения. Руководитель Учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на один год».

3.3. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится 1 раз в месяц.

3.4. Из состава Комиссии на первом заседании выбирается председатель, зам председателя и секретарь

3.4.1. Председатель комиссии:

- ❖ проводит заседания комиссии;
- ❖ распределяет обязанности между членами комиссии;
- ❖ несет ответственность за оформление и хранение оценочных листов работников в течение года.
- ❖ предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

3.4.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- ❖ оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- ❖ решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- ❖ обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ❖ ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.
- ❖ внесение в индивидуальные карты данных мониторинга работников на основании сведений, представленных руководителями служб учреждения, а также рекомендаций комиссии.

3.4 Комиссия:

- ❖ осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период. Кроме этого при установлении баллов по критериям, учитывается мнение родителей с помощью анкетирования.
- ❖ запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- ❖ принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- ❖ утвержденный Комиссией оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии .

3.5. Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

3.6. Ежемесячно ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным Перечнем критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

3.7. В январе текущего учебного года определяется денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников Учреждения. Для этого за вышеуказанный период подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками Учреждения (общая сумма баллов) в результате мониторинга их профессиональной деятельности. Денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников определяется путем деления рассчитанного и утвержденного размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения за период с января по декабрь текущего учебного года включительно на подсчитанную общую сумму баллов оценки профессиональной деятельности всех работников. Этот утвержденный показатель используется ежемесячно для расчета в денежном выражении размера стимулирующих выплат каждому работнику путем умножения денежного веса утвержденного одного балла оценки на установленную сумму баллов оценки профессиональной деятельности, полученной работником в результате мониторинга его профессиональной деятельности.

3.8. Старший воспитатель и заведующий хозяйством ежемесячно представляют в Комиссию результаты мониторинга профессиональной деятельности всех работников, полученные в рамках текущего внутреннего контроля, формы, критерии, показатели, которые определены в оценочных листах согласно Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных старшим воспитателем и заведующим хозяйством результатов мониторинга профессиональной деятельности работников.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании оценочных листов составляет сводный лист в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Сводный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте Учреждения.

3.11. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.13. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.14. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками Учреждения по категориям работников.

3.15 Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

3.16. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.18. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.19. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.