

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 53

От работников:

Председатель совета органа  
общественной самодеятельности

 Г.Н.Гринько

« 9 » сентября 2021г.

От работодателя:  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53



Ж.Н.Фурман

2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Калининграда центра развития ребенка –  
детского сада № 53  
на 2021 – 2024 годы

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 22.39.01.08.

92000, 92400, 08192

«13» сентября 2021 г.

 Г.Н.Гринько

Ф.И.О.

г. Калининград  
2021 год

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

*между Работодателем - муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда центром развития ребенка - детским садом № 53 и работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 53.*

*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 53, в лице заведующего Ж.Н. Фурман, действующего на основании Устава, с одной стороны, и трудовой коллектив муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 53 (далее – Учреждение) в лице председателя совета органа общественной самодеятельности (далее – представительный орган трудового коллектива) Г.Н. Гринько с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор.*

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками и Работодателем. Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда.

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые Работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет.

1.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

1.7. Ни одна из сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Трудовой коллектив проводит не реже двух раз в год общее собрание работников Учреждения, где подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 ТК РФ)

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ✓ документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: (ст. 68 ТК РФ)

- Устав Учреждения.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Должностная инструкция.
- Коллективный договор.
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
- Иные локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст. 70 ТК РФ) в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом сохранения рабочего места, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный учитель» или «Почетный работник общего образования».

2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- ✓ На неопределенный срок.
- ✓ На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.12. Представительный орган трудового коллектива участвует в работе комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информировать трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников Учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении Положением о системе оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду № 53.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с трудовым коллективом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив, представительный орган трудового коллектива:

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

4.1. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения Коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией Коллективного договора.

4.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников Учреждения осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

4.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование Учреждения.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (Приложение № 4).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов,  
воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю,  
музыкального руководителя – 24 часа в неделю,  
учителя-логопеда – 20 часов в неделю,  
учителя-дефектолога – 20 часов в неделю,  
инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю,  
педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю,  
сторожа – согласно графика работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники, по распоряжению заведующего Учреждения, при необходимости, эпизодически, могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников:

- заведующий;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- ✓ 1,2,3,4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы,
- ✓ 7 января - Рождество Христово,
- ✓ 23 февраля - День Защитников Отечества.
- ✓ 8 марта - Международный женский день,
- ✓ 1 мая - Праздник весны и труда,
- ✓ 9 мая - День Победы,
- ✓ 12 июня – День России,
- ✓ 4 ноября - День народного единства (ст. 112 ТК РФ).

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

5.7. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.8. Педагогическим работникам, заведующему, заместителю заведующего (по воспитательной и методической работе) предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю – логопеду, учителю-дефектологу, воспитателям групп компенсирующей направленности - 56 календарных дней.

5.9. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года (ст. 123 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;
- рождение ребенка – до 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- в течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

5.11. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу с ненормированным рабочим днем согласно Приложения № 11;
- за вредные условия труда согласно Приложения № 5.

5.12. Работникам Учреждения, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно ст. 173 ТК РФ. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего

образования – подготовки кадров высшей квалификации предоставляются согласно ст. 173.1 ТК РФ.

5.13. Работникам Учреждения, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно ст. 174 ТК РФ.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

## **6.ОПЛАТА ТРУДА.**

6.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, Положением о системе оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду № 53. Заработная плата работников Учреждения определяется на основе:

- квалификационного справочника для работников системы образования;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников;
- установления к базовым окладам повышающих коэффициентов;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

6.2. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (19 числа - за 1-ую половину месяца, 04 числа - за 2-ую половину) путем перечисления на пластиковые карты.

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

6.4. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения производится в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном

дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 53, утвержденным заведующим Учреждения и согласованным с председателем представительного органа трудового коллектива.

6.5. Выплата персональных надбавок и доплат из специальной части базовой части фонда оплаты труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением о специальной части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду № 53, согласованным с председателем представительного органа трудового коллектива.

6.6. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 10). В Учреждении к работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных, относятся:

- повар
- шеф- повар
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- воспитатель группы компенсирующей направленности
- младший воспитатель группы компенсирующей направленности
- грузчик
- сторож
- машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
- педагог-психолог
- музыкальный руководитель
- инструктор по физической культуре.

6.7. За стаж работ устанавливаются доплаты в следующих размерах:

6.7.1. педагогическим работникам:

- \* от 1 до 5 лет – 500 рублей,
- \* от 6 до 13 лет – 1000 рублей,
- \* от 14 до 20 лет – 1500 рублей,
- \* свыше 21 года – 2000 рублей.

## ***7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.***

7.1. В соответствии с ТК РФ и необходимости создания нормальных условий для работы Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение по охране труда, разрабатывает и применяют инструкции по охране труда, проводит проверку требований охраны труда.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

7.2.1. В соответствии со ст. 76 ТК отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.2.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.2.3. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

7.2.4. Обучение персонала безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

7.2.5. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ.

7.2.6. Приобретение и выдачу моющих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями (Приложение № 6).

7.2.7. Разработку и финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 7).

7.2.8. Предоставление органам государственного надзора и контроля, документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

7.2.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2.10. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда.

7.2.12. Своевременную и бесплатную выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 8.

7.2.13. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников согласно Приложения № 9.

### 7.3. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры. При этом работодатель закрепляет за собой право, при наличии средств, оплачивать предварительные медицинские осмотры по истечении окончания испытательного срока, т.е. не ранее, чем через три месяца после приема на работу.

## **8. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников Учреждения 1 раза в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри Учреждения.

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ:

- |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Приложение № 1   | Положение о системе оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду № 53                                                                                                                                                                       |
| 2. Приложение № 2   | Положение о специальной части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду № 53                                                                                                                                                       |
| 3. Приложение № 3   | Положение о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 53                                                                                                                                            |
| 4. Приложение № 4   | Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ ЦРР д/с № 53                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. Приложение № 5   | Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими средствами                                                                                                                                                                                                                            |
| 6. Приложение № 6   | Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7. Приложение № 7   | Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, спецодеждой и СИЗ                                                                                                                                                                                                            |
| 8. Приложение № 8   | Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. Приложение № 9   | Перечень профессий, имеющих право на доплату                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. Приложение № 10 | Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем                                                                                                                                                                                               |
| 11. Приложение № 11 | Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, осуществляющих обучение, содержание и осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 53 |

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета ООС  
 Г.Н.Гринько

Протокол № 2 общего собрания  
от « 6 » сентября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53  
 Ж.Н.Фурман

Приказ по МАДОУ ЦРР д/с № 53  
от « 6 » сентября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду № 53  
(в новой редакции)

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка – детского сада № 53 (далее по тексту – МАДОУ), реализующего образовательные программы дошкольного образования, адаптированные образовательные программы, а также присмотр и уход за детьми.

1.2. Целью введения данной системы оплаты труда является:  
выявление факторов, оказывающих влияние на рост качества образования; развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения роли органов государственно-общественного управления, усиления, материальной заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, закрепления в МАДОУ высококвалифицированных кадров.

1.3. Правовым основанием введения данной системы оплаты труда является законодательство РФ и Калининградской области, в т.ч. ст. 144 ТК РФ, Закон Калининградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счёт средств областного бюджета», письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением, приказ Министерства образования Калининградской области от 27.08.2008 г. № 1871/1, постановление Главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.06.2009 г. № 802, приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2009 г. № 1214-д, постановление Правительства Калининградской области от 25.01.2012г. «О порядке предоставления, расходования и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на поддержку мер по обеспечению повышения заработной платы работникам дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.4. Система оплаты и стимулирования труда работников МАДОУ, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.5. Положение распространяется только на работников МАДОУ, т.е. на лиц, осуществляющих у работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя. На лиц, выполняющих любые виды работ в интересах МАДОУ на основании гражданско – правовых договоров, Положение не распространяется, а оплата результатов их труда производится на условиях таких договоров и гражданского законодательства РФ.

## **2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее по тексту – «ФОТ») осуществляется в пределах объема средств МАДОУ на текущий финансовый год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда на месяц рассчитывается по следующей формуле:

**ФОТ = N x B**, где:

**ФОТ** – фонд оплаты труда МАДОУ;

**N** – норматив финансирования на реализацию образовательных программ дошкольного образования, адаптированных образовательных программ, а также присмотр и уход за детьми;

**B** – количество воспитанников МАДОУ

2.3. Учреждение самостоятельно определяет и закрепляет в настоящем Положении:

- формирование фонда оплаты труда МАДОУ;
- соотношение и порядок распределения базовой и стимулирующей частей оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, и иных работников, должности которых предусмотрены штатным расписанием МАДОУ;
- соотношение базовой и специальной частей внутри базового фонда заработной платы;
- базового фонда заработной платы и стимулирующей части оплаты труда;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников МАДОУ.

## **3. Распределение фонда оплаты труда.**

3.1. Фонд оплаты труда МАДОУ состоит из базового фонда заработной платы (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) оплаты труда.

**ФОТ = ФОТб + ФОТст.,**

Базовый фонд оплаты труда формируется из базовой части ФОТ и специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, специалисты), административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер), учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, делопроизводитель, младшие воспитатели), младшего обслуживающего персонала (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), грузчик, кладовщик, швея, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сооружений), сторож) образовательного учреждения и складывается из:

**ФОТб = ФОТпп + ФОТ иных шт.сотр.,** где:

**ФОТ иных шт.сотр. = ФОТауп + ФОТувп. + ФОТмоп.**

**ФОТ иных шт.сотр.** - фонд оплаты труда иных штатных сотрудников;

**ФОТауп** - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

**ФОТпп** - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

**ФОТувп** - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

**ФОТмоп** - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.2. Базовый фонд заработной платы обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала. Объем базовой части фонда заработной платы работников, предусмотренных штатным расписанием, составляет 60 - 84 %. Объем стимулирующей части фонда заработной платы работников, предусмотренных штатным расписанием, составляет 17 - 40 %.

3.3. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МАДОУ в пределах базового фонда заработной платы, при этом:

- оплата труда педагогических работников складывается из следующих источников финансирования:

- из областного бюджета в части расходов на базовые оклады, специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда;

- из иной приносящей доход деятельности.

Фонд заработной платы педагогических работников может меняться в зависимости от размера стимулирующего фонда:

- распределение заработной платы педагогических работников производится в объеме средств выделенных МАДОУ в соответствии с ежемесячным приказом Министерства образования Калининградской области «О перечислении муниципальным образованиям Калининградской области средства субвенции на реализацию обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного

образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в разрезе муниципальных образовательных учреждений»;

- оклад АУП зависит от должностного оклада руководителя в процентном соотношении:

90 % - главного бухгалтера,

80 % - заместителя заведующего по воспитательной и методической работе,

75 % - заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе;

- оплата труда работников МАДОУ производится на основании трудовых договоров (дополнительных соглашений) между руководителем и работниками МАДОУ.

3.4. За счет экономии фонда оплаты труда, на усмотрение руководства, сотрудникам учреждения может быть выплачена разовая премия по результатам работы по итогам квартала, полугодия, года.

#### **4. Базовая и специальная часть фонда оплаты труда**

4.1. **Базовая часть фонда оплаты труда** для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

**ФОТ<sub>пп</sub> = ФОТ<sub>о</sub> + ФОТ<sub>с</sub>.**

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТ<sub>с</sub> = ФОТ<sub>пп</sub> × с, где с – доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>.

Доля специальной части составляет не более 30%.

4.2. **ФОТ<sub>о</sub>** для педагогических работников формируется из:

- базовый оклад;

- стаж педагогической работы:

\* от 1 до 5 лет – 500 рублей,

\* от 6 до 13 лет – 1000 рублей,

\* от 14 до 20 лет – 1500 рублей,

\* свыше 21 года – 2000 рублей;

- образование:

\* среднее (педагогический класс, курсы медицинских сестер для детских яслей) – 800 рублей,

\* среднее специальное – 1300 рублей,

\* высшее – 2500 рублей;

- квалификационная категория:

\* I квалификационная категория – 1800 рублей,

\* высшая квалификационная категория – 2500 рублей.

4.3. **Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТ<sub>с</sub>)**, включает в себя:

4.3.1. **Компенсационные выплаты**, предусмотренные законодательством РФ и Калининградской области:

- первых трех дней больничного листа.

4.3.2. **Постоянные доплаты**:

- за работу в группах компенсирующего вида:

- учитель-логопед – 1650 рублей,

- учитель-дефектолог – 1650 рублей,

- воспитатель группы компенсирующего вида – 1650 рублей;

- педагог-психолог – 440 рублей,
- музыкальный руководитель – 440 рублей,
- инструктор по физической культуре – 440 рублей;
- наличие отраслевых нагрудных знаков «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 10% от базовой ставки;
- молодым специалистам, окончившим дневной факультет (отделение) учебного заведения, в течение 3 лет – 20% от базовой ставки.

4.4. **Специальная часть** фонда оплаты труда иного персонала (ФОТс) включает в себя:

4.4.1. **Компенсационные выплаты**, предусмотренные Трудовым кодексом РФ:

- первых трех дней больничного листа;
- размер выплат за вредные условия труда устанавливается на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- за работу в ночное время – не ниже 30% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время);
- за работу в праздничные дни – в двойном размере часовой тарифной ставки.

4.4.2. **Постоянные доплаты:**

- за работу в группах компенсирующей направленности;
- за работу в группах раннего возраста.

4.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из специального фонда определяются Положением о специальном фонде оплаты труда и коллективным договором.

## 5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

5.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя выплаты **финансовой поддержки и стимулирующие выплаты** по результатам труда.

5.2. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется личным вкладом работника с учетом конечных результатов работы МАДОУ и наличия денежных средств на данные выплаты. Максимальный размер стимулирующих выплат ограничен до 300%.

5.3. При отсутствии в МАДОУ средств на стимулирующие выплаты, названный фонд не формируется и стимулирующие выплаты не выдаются.

5.4. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в процентах, так и в абсолютном размере.

5.5. Размер стимулирующих выплат работнику может быть снижен, работник их может быть вовсе лишен в порядке и на основаниях, установленных Положением.

5.6. Полное или частичное лишение работника стимулирующих выплат за невыполнение условий, установленных Положением, не является дисциплинарным взысканием и не освобождает работника от предусмотренных законом материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

5.7. Необходимыми условиями стимулирующих выплат являются:

- выполнение работником своих функционально - должностных обязанностей и правил внутреннего распорядка,
- соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, инструкций, регламентирующих работу МАДОУ и должностных инструкций,
- отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий.

Невыполнение хотя бы одного из необходимых (основных) условий стимулирующих выплат является основанием для полного или частичного лишения работника стимулирующих выплат.

Вопрос о выдаче стимулирующих выплат не рассматривается, таковые не выплачиваются работникам:

- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания,
- совершившим по месту работы хищение, умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества, хотя бы эти деяния и не повлекли привлечение к уголовной или административной ответственности,
- невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений, заданий руководителя МАДОУ, ее заместителей и/или непосредственного руководителя,
- находящимся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет.

5.8. Работники, выполнившие необходимые (основные) показатели для стимулирующих выплат, имеют преимущественное право на их получение в случаях:

- выполнения особо важных и оперативных заданий руководителя МАДОУ,
- совмещения профессий (должностей),
- расширения зоны обслуживания (временного замещения отсутствующего работника),
- увеличение объема работ,
- других высоких достижений в труде, положительно влияющих на работу МАДОУ в целом.

5.9. Стимулирующие выплаты включают в себя постоянные выплаты и разовые доплаты по результатам труда работников, определенные критериями их оценки.

Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- за разовое выполнение срочных работ – до 200% от базового оклада;
- за увеличение объема работы – до 200% от базового оклада,
- за выполнение работ не входящих в должностные обязанности сотрудника – до 200% от базового оклада.

5.10. **Выплаты финансовой поддержки** включают в себя:

- оказание поддержки работнику МАДОУ, попавшему в экстремальную жизненную ситуацию (стихийное бедствие, тяжелая болезнь или восстановление здоровья, смерть близкого человека и т.п.),
- оказание выплаты к юбилейным датам, в случае рождения ребенка, бракосочетания;
- оказание выплаты к Дню дошкольного работника, Дню защитника отечества, Международному женскому дню 8 марта.

5.11. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих **разовых** доплат работникам учреждения, являются критерии, отражающие результаты его

работы. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих разовых выплат определяются Положением о системе стимулирования работников учреждения и коллективным договором.

5.12. Доплаты из стимулирующего фонда производятся ежемесячно по результатам оценки экспертной комиссией ДОО профессиональной деятельности в балльной системе в соответствии с критериями, разработанными для каждой категории работников и отражающими результаты их работы. Данные доплаты производятся за отработанный месяц при выполнении работником показателей (критерий), установленных Положением.

5.13. Расчет стоимости 1 балла производится путем деления стимулирующего фонда оплаты труда на сумму баллов, набранных сотрудниками за отработанный период.

*Стоимость 1 балла = ФОТс.: SUM баллов, набранных сотрудниками.*

Стоимость 1 балла может меняться в каждом отработанном периоде.

5.14. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.15. В случае, если работник проработал не полный месяц (квартал) в связи с заболеванием, исполнением государственных обязанностей, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата или по другим причинам, стимулирующая выплата выплачивается пропорционально (за фактически отработанное время).

5.16. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счёт стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя образовательного учреждения, по заключению экспертной комиссии МАДОУ, работающей в соответствии с «Положением об экспертной комиссии МАДОУ», и осуществляются на основании приказа заведующего Учреждением.

5.17. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экспертной комиссии и согласовывается с органом общественной самодеятельности МАДОУ.

5.18. Доплата до минимальной региональной заработной платы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **6. Расчёт заработной платы руководителя МАДОУ**

6.1. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ определяется приказом комитета по образованию на финансовый год по следующей формуле:

-  $ДОр = (Бор * К) + (Нз + Нн)$ , где

ДОр – должностной оклад руководителя МАДОУ;

Бор – базовый оклад руководителя

К – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной приказом учредителя руководителю образовательного учреждения

Нз – надбавка за наличие почетного звания;

Нн – надбавка за наличие государственных наград

-  $Бор = (МЗП * (1 + (Кср + Ксчд)))$ , где

МЗП – минимальная заработная плата в Калининградской области;

Кср – коэффициент за стаж работы;

Ксчд – коэффициент среднесписочной численности детей

6.2. Рекомендуемая величина выплат и надбавок заведующему рассчитывается учредителем Учреждения.

## **7. Гарантии по оплате труда**

Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного в Калининградской области при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области» от 03.12.2007г. № 191) и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного, так и стимулирующего характера.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ООС

 Г.Н.Гринько

Протокол № 2 общего собрания  
от «6» сентября 2021г.

Приложение № 2 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

 Ye.I.Фурман

Приказ № 107 по МАДОУ ЦРР д/с № 53  
от «6» сентября 2021г.



**Положение**  
**о специальной части фонда оплаты труда**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении города Калининграда центре развития ребенка –**  
**детском саду № 53**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к выплате персональных надбавок и доплат из специальной части базовой части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 53 (далее – Учреждение) реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.2. Правовым основанием введения данной системы оплаты труда является законодательство РФ и Калининградской области, в т.ч. ст. 144 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Закон Калининградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счёт средств областного бюджета», письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением, постановление Главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.06.2009 г. № 802, приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2009 г. № 1214-д, постановление Правительства Калининградской области от 25.01.2012г. «О порядке предоставления, расходования и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на поддержку мер по обеспечению повышения заработной платы работникам дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей».

1.3. Система требований к выплате персональных надбавок и доплат из специальной части базовой части фонда оплаты труда работников, устанавливается Положением об оплате труда в МАДОУ ЦРР д/с № 53, коллективным договором.

## 2. Распределение специальной части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

2.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, нормативными актами субъекта Российской Федерации, повышающие коэффициенты, установленные Учреждением:

| <b>Компенсационные выплаты<br/>и постоянные доплаты</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Педагогическим работникам                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• за первые три дня больничного листа;</li><li>• повышающий коэффициент за расширение зон обслуживания – до 200%;</li><li>• повышающий коэффициент за увеличение объема выполняемых работ (совмещение) – до 200%;</li><li>• <u>за работу в группах компенсирующей направленности:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- учитель-логопед – 1650 рублей,</li><li>- учитель-дефектолог – 1650 рублей,</li><li>- воспитатель группы компенсирующего вида – 1650 рублей;</li><li>- педагог-психолог – 1650 рублей,</li><li>- музыкальный руководитель – 440 рублей,</li><li>- инструктор по физической культуре – 440 рублей;</li></ul></li><li>• <u>наличие отраслевых нагрудных знаков</u> «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 10% от базовой ставки;</li><li>• <u>молодым специалистам</u>, окончившим дневной факультет (отделение) учебного заведения, в течение 3 лет – 20% от базовой ставки</li></ul> |

2.2. Специальная часть фонда оплаты труда иных сотрудников ФОТс включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, нормативными актами субъекта Российской Федерации, повышающие коэффициенты, установленные МАДОУ:

| <b>Компенсационные выплаты<br/>и постоянные доплаты</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Иным сотрудникам                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• за первые три дня больничного листа;</li><li>• за работу в ночное время – не ниже 30% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время);</li><li>• за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере часовой тарифной ставки;</li><li>• повышающий коэффициент за увеличение объема выполняемых работ (совмещение) – до 200 %;</li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• за работу с неблагоприятными условиями труда: <ul style="list-style-type: none"> <li>- повар – 4 %,</li> <li>- шеф-повар – 4 %,</li> <li>- младший воспитатель группы компенсирующей направленности – 15%,</li> <li>- рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) – 4 %;</li> <li>- грузчик – 4%</li> </ul> </li> <li>• доплаты до минимального размера заработной платы</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.3. Производить доплату за увеличение объема работ по вакантным должностям, за отсутствующих работников (отпуск и больничный лист) в соответствии с базовым окладом из специальной части пропорционально отработанного времени – до 200%.

2.4. Производить доплату за расширение зоны обслуживания по вакантным должностям за отсутствующих работников (отпуск и больничный лист) в соответствии с базовым окладом и специальной части пропорционально отработанного времени – до 200%.

2.5. Производить доплату за увеличение объема работ и за расширение зоны обслуживания за замещающиеся должности на время отпуска и больничного:

- воспитатель,
- младший воспитатель,
- повар,
- кухонная рабочая,
- грузчик,
- рабочий на комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сооружений),
- дворник,
- сторож,
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья),
- делопроизводитель.

2.6. Производить оплату педагогическим кадрам и техническому персоналу за учебный отпуск на время получения первичного специального образования в аккредитованном учреждении.

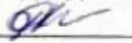
2.7. Распределение специальной части фонда оплаты труда осуществляется комиссией.

2.8. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из специального фонда определяются Положением о специальном фонде оплаты труда и коллективным договором.

2.9. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не ниже 30% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время).

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета ООС

 Г.Н.Гринько

Протокол № 2 общего собрания  
от «6» сентября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман

Приказ № 4 по МАДОУ ЦРР д/с № 53  
от «6» сентября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 53**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок начисления и распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 53 (далее – МАДОУ) и разработано в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества воспитательно-образовательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат осуществляется по результатам труда всем категориям сотрудников за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МАДОУ.

1.2. Правовым основанием введения данной системы оплаты труда является законодательство РФ и Калининградской области, в т.ч. ст. 144 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Закон Калининградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счёт средств областного бюджета», письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением, постановление Главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.06.2009 г. № 802, приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2009 г. № 1214-д, постановление Правительства Калининградской области от 25.01.2012г. «О порядке предоставления, расходования и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на поддержку мер по обеспечению повышения заработной платы работникам дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей».

1.3. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по МАДОУ.

## 2. Распределение стимулирующей части ФОТ

2.1. Стимулирующая часть фонда (ФОТс) обеспечивает:

- **Стимулирующие постоянные доплаты – ФОТпд** - выплачиваются за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, за выполнение постоянной, общественно значимой работы до 200% от величины базового оклада. Стимулирующие постоянные доплаты носят постоянный характер и выплачиваются в течение учебного года, согласно данному Положению.

- **Стимулирующие поощрительные надбавки - ФОТпн** - выплачиваются за обеспечение качества и доступности образования, согласно критериям оценки профессиональной деятельности. Стимулирующие поощрительные надбавки не носят постоянный характер, а выплачиваются по результатам работы согласно п. 3 данного Положения.

- **Стимулирующие разовые доплаты - ФОТрд** - выплачиваются за качественное выполнение разовой, срочной, особо важной работы; материальная помощь по случаю торжественных событий в личной и общественной жизни до 200% от величины базового оклада. Стимулирующие разовые доплаты не носят постоянный характер.

2.2. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее - экспертная комиссия).

2.3. Основанием для стимулирования работников МАДОУ являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных п. 4 настоящего Положения.

2.4. Необходимыми условиями стимулирующих выплат являются:

- выполнение работником своих функционально-должностных обязанностей и правил внутреннего распорядка,
- соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, производственных инструкций, регламентирующих работу Учреждения и должностных инструкций,
- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

Невыполнение хотя бы одного из необходимых (основных) условий стимулирующих выплат является основанием для полного или частичного лишения работника стимулирующих выплат.

Вопрос о выдаче стимулирующих выплат не рассматривается, таковые не выплачиваются работникам:

- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания,
- совершившим по месту работы хищение, умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества, хотя бы эти деяния и не повлекли привлечение к уголовной или административной ответственности,
- невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений, заданий руководителя МАДОУ, ее заместителей и/или непосредственно руководителя,
- находящимся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет.

2.5. Работники, выполнившие необходимые (основные) показатели для стимулирующих выплат, имеют преимущественное право на их получение в случаях:

- выполнения особо важных и оперативных заданий руководителя МАДОУ,
- совмещения профессий (должностей),
- расширения зоны обслуживания (временного замещения отсутствующего работника),
- других высоких достижений в труде, положительно влияющих на работу структурного подразделения или МАДОУ в целом,
- за вклад в решение кадровой проблемы (наличие подработок за отсутствующего основного сотрудника) производить педагогическим работникам доплаты в размере до 100 % от величины оклада пропорционально отработанному времени.

Размер стимулирующих выплат работнику может быть снижен, работник их может быть вовсе лишен в порядке и на основаниях, установленных Положением.

2.6. Полное или частичное лишение работника стимулирующих выплат за невыполнение условий, установленных Положением, не является дисциплинарным взысканием, и не освобождает работника от предусмотренных законом материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.7. За отсутствие плана образовательной деятельности, допущенный травматизм среди воспитанников, невыполнение плана работы и должностных обязанностей (исполнительская дисциплина) педагогический работник может быть полностью или частично лишен стимулирующих выплат.

2.8. Стимулирующие выплаты включают в себя постоянные выплаты и разовые доплаты по результатам труда работников, определенные критериями их оценки.

**Выплаты финансовой поддержки** включают в себя:

- оказание поддержки работнику МАДОУ, попавшему в экстремальную жизненную ситуацию (стихийное бедствие, тяжелая болезнь и/или восстановление здоровья, смерть близкого человека и т.п.) – до 10000 рублей,
- выплаты к юбилейным датам (50, 60, 70 лет) – 3000 рублей,
- выплаты при достижении предпенсионного возраста (55, 60 лет) - 5000 рублей,
- выплаты в случае бракосочетания, рождения ребенка – 3000 рублей,
- выплаты к профессиональному празднику (Дню дошкольного работника) – 2000 рублей педагогическому персоналу, 1500 рублей иным сотрудникам МАДОУ,
- выплаты за участие в профессиональных конкурсах городского, муниципального, всероссийского:
  - лауреат конкурса – 10000 рублей,
  - дипломант конкурса – 15000 рублей,
  - призер конкурса – 30000 рублей;
- выплаты за призовые места сотрудников и воспитанников в конкурсах и соревнованиях городского, муниципального, всероссийского, международного уровней – до 5000 рублей;
- выплаты к Дню защитника отечества – 2000 рублей;
- выплаты к Международному женскому дню – 8 Марта – 2000 рублей;
- премирование по итогам года.

2.9. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих разовых доплат работникам МАДОУ, являются критерии, отражающие результаты его

работы. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих разовых доплат определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.10. Доплаты из стимулирующего фонда с разовой периодичностью производятся ежемесячно по результатам оценки экспертной Комиссии МАДОУ профессиональной деятельности в балльной системе в соответствии с критериями, разработанными для каждой категории работников и отражающими результаты их работы. Данные доплаты производятся за предыдущий месяц при выполнении работниками установленных показателей (критерий), установленных Положением.

2.11. Методика определения персонального размера разовых стимулирующих надбавок работнику осуществляется на балльной основе и распределяется по категориям работников (педагогический, административно – управленческий и младший обслуживающий персонал).

2.12. Расчет стоимости 1 балла производится путем деления стимулирующего фонда оплаты труда (ФОТс) на сумму баллов (ОСБ), набранных сотрудниками ДОУ за отчетный период.

**1 балл = ФОТс : ОСБ, набранных сотрудниками.**

Стоимость 1 балла может меняться в каждом отчетном периоде.

2.13. В случае если работник проработал не полный месяц в связи с заболеванием, исполнением государственных обязанностей, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата или по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ стимулирующая выплата выплачивается пропорционально (за фактически отработанное время).

2.14. Стимулирующая выплата выплачивается при наличии в МАДОУ необходимых финансовых средств.

### **3. Порядок стимулирования**

3.1. Распределение стимулирующих поощрительных надбавок работникам МАДОУ осуществляет экспертная комиссия на основе представленных самоанализов работников по установленным критериям. По результатам самоанализа работников и своего заключения экспертная Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.2. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экспертной комиссии.

3.3. Экспертная комиссия обязана ознакомить работников МАДОУ с итоговым оценочным листом.

### **4. Критерии оценки профессиональной деятельности**

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МАДОУ самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению СООС, педагогического совета МАДОУ.

4.2. Ежемесячные выплаты, связанные с условиями работы:

Педагогический персонал

(воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)

| №<br>п/п | Качественные<br>показатели<br>деятельности<br>педагога                                                        | Критерии                                                                                                                                                                                               | Значение<br>критерия                                                                        | Размер<br>стимулир<br>ующих<br>выплат                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Проведение и участие педагогом и воспитанниками в мероприятиях на городском, региональном и других уровнях    | Представление результатов деятельности педагогического работника и воспитанников на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровня и уровня образовательного учреждения | Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня                 | от 1 до 3 баллов                                                                              |
| 2.       | Выполнение детодней на 80-100%, увеличение предельной численности воспитанников                               | Доля воспитанников, фактически посещающих группу образовательного учреждения, сохранение количественного состава группы<br>Наличие воспитанников группы КП                                             | Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы образовательного учреждения | 80% - 1 балл<br>90% - 4 балла<br>100% - 5 баллов<br><br>0,3 балла за 1 воспитанника группы КП |
| 3.       | Методическая активность педагогов (наличие методических разработок, проекты и прочее), в том числе совместных | Результативность реализации проектов и разработок. Владение информационными технологиями.                                                                                                              | Документальное подтверждение                                                                | от 1 до 3 баллов                                                                              |
| 4.       | Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностным инструкциям                                | Наличие (отсутствие) замечаний, выявленных в результате планового и (или) оперативного контроля                                                                                                        | Документальное подтверждение                                                                | от 1 до 3 баллов                                                                              |
| 5.       | Наличие системной работы с родителями. Отсутствие обоснованных,                                               | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников                                                                                                                                          | Документальное подтверждение                                                                | от 1 до 3 баллов                                                                              |

|    |                                                                                                       |                                                                                           |                                                    |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
|    | объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей)                                      | образовательного процесса на деятельность педагогического работника                       |                                                    |                  |
|    | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей                                                    | Индивидуальная профилактическая работа, контроль исполнения родительских обязанностей     | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 6. | Организация кружковой работы. Кружок:                                                                 | Организация и проведение кружковой работы с воспитанниками                                | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 7. | Ведение документации и осуществление контроля по дополнительным услугам                               | Доля воспитанников, охваченных платными дополнительными образовательными услугами         | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 8. | Оперативное дежурство                                                                                 | План – график оперативных дежурств                                                        | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 9. | Выполнение работы вне рамок должностных обязанностей (генеральные уборки, субботники, ремонты и т.д.) | Оформление группы, кабинета, территории учреждения и пр.                                  | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 10 | Наставничество                                                                                        | Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет | Результативность деятельности молодого специалиста | от 1 до 3 баллов |
| 11 | Педсоветы, педагогические часы                                                                        | Участие в работе педагогических советов, педагогических часов вне рабочее время           | Документальное подтверждение                       | от 1 до 4 баллов |

#### Педагог-психолог

| № п/п | Качественные показатели деятельности педагога | Критерии | Значение критерия | Размер стимулирующих выплат |
|-------|-----------------------------------------------|----------|-------------------|-----------------------------|
|-------|-----------------------------------------------|----------|-------------------|-----------------------------|

|    |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками                                                                 | Представление диагностических исследований специалиста                                                                            | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов                                                       |
| 2. | Объективность оценки педагогом качества умений, знаний, навыков воспитанников                                                     | Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями в результате работы с воспитанниками                              | Соотношение воспитанников группы, овладевших необходимыми навыками и умениями к численности к воспитанникам группы | 80% - 1 балл<br>90% - 2 балла<br>100% - 3 балла<br><i>2 раза в год</i> |
| 3. | Обследование воспитанников выпускных групп на предмет готовности к школьному обучению                                             | Динамика развития воспитанника, оценка готовности к школьному обучению                                                            | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов<br><i>2 раза в год</i>                                |
| 4. | Методическая активность педагогов (наличие методических разработок, проекты и прочее), в том числе совместных                     | Результативность реализации проектов и разработок                                                                                 | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов                                                       |
| 5. | Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностным инструкциям                                                    | Наличие (отсутствие) замечаний, выявленных в результате планового и (или) оперативного контроля                                   | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов                                                       |
| 6. | Наличие системной работы с родителями. Отсутствие обоснованных, объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей). | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов                                                       |
| 7. | Участие в работе                                                                                                                  | Доля                                                                                                                              | Документальное                                                                                                     | от 1 до 3                                                              |

|    |                                                                                             |                                                                                           |                                                    |                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
|    | консультационного пункта и ППк                                                              | воспитанников, родителей охваченный консультативной помощью специалиста                   | подтверждение                                      | баллов           |
| 8. | Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (генеральная уборка, субботники и т.д.) | Оформление группы, кабинета, территории учреждения и пр.                                  | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 9. | Оперативное дежурство                                                                       | План – график оперативных дежурств                                                        | Документальное подтверждение                       | от 1 до 3 баллов |
| 10 | Наставничество                                                                              | Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет | Результативность деятельности молодого специалиста | от 1 до 3 баллов |

**Учитель-дефектолог, учитель-логопед**

| № п/п | Качественные показатели деятельности педагога                                 | Критерии                                                                                             | Значение критерия                                                                                                  | Размер стимулирующих выплат                                            |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками             | Представление диагностических исследований специалиста                                               | Документальное подтверждение                                                                                       | от 1 до 3 баллов                                                       |
| 2.    | Объективность оценки педагогом качества умений, знаний, навыков воспитанников | Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями в результате работы с воспитанниками | Соотношение воспитанников группы, овладевших необходимыми навыками и умениями к численности к воспитанникам группы | 80% - 1 балл<br>90% - 2 балла<br>100% - 3 балла<br><b>2 раза в год</b> |

|    |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                              |                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| 3. | Обследование воспитанников выпускных групп на предмет готовности к школьному обучению                                             | Динамика развития воспитанника, оценка готовности к школьному обучению                                                            | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов<br><i>2 раза в год</i> |
| 4. | Методическая активность педагогов (наличие методических разработок, проекты и прочее), в том числе совместных                     | Результативность реализации проектов и разработок                                                                                 | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |
| 5. | Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностным инструкциям                                                    | Наличие (отсутствие) замечаний, выявленных в результате планового и (или) оперативного контроля                                   | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |
| 6. | Наличие системной работы с родителями. Отсутствие обоснованных, объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей). | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |
| 7. | Участие в работе консультационного пункта и ППк                                                                                   | Доля воспитанников, родителей охваченный консультативной помощью специалиста                                                      | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |
| 8. | Выполнение работ вне должностных обязанностей (генеральная уборка, субботники и т.д.)                                             | Оформление группы, кабинета, территории учреждения и пр.                                                                          | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |
| 9. | Оперативное дежурство                                                                                                             | План – график оперативных дежурств                                                                                                | Документальное подтверждение | от 1 до 3 баллов                        |

|    |                |                                                                                           |                                                    |                  |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| 10 | Наставничество | Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет | Результативность деятельности молодого специалиста | от 1 до 3 баллов |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|

#### Бухгалтер

| № п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                                                         | Размер стимулирующих выплат (баллы) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.    | Своевременное и правильное оформление бухгалтерской документации                                                                   | 3,0                                 |
| 2.    | Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передача их в архив                                                             | по мере выполнения<br>5,0           |
| 3.    | Своевременный учет прихода и расхода продуктов питания, проверка и таксировки меню, приходные и расходные документы                | 3,0                                 |
| 4.    | Расчеты с родителями за содержание детей в ДОУ, их своевременность и отсутствие задолженности, ведение документации по компенсации | 5,0                                 |
| 5.    | Использование в работе современных технических средств и информационных технологий.                                                | 5,0                                 |
| 6.    | Участие в общих мероприятиях МДОУ (субботники)                                                                                     | по мере участия<br>3,0              |
| 7.    | Оперативные дежурства                                                                                                              | 6,0                                 |
| 8.    | Своевременное проведение инвентаризации и списание части имущества, пришедшего в негодность.                                       | один раз в год<br>5,0               |

#### Делопроизводитель

| № п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                                | Размер стимулирующих выплат (баллы) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.    | Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности заведующей | 3,0                                 |
| 2.    | Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, выполнение поручений заведующей и т.д.)                     | по мере участия<br>3,0              |
| 3.    | Ведение сводного табеля по зарплате.                                                                      | 3,0                                 |
| 4.    | Отсутствие жалоб при обращении сотрудников                                                                | 2,0                                 |
| 5.    | Оперативные дежурства                                                                                     | 6,0                                 |
| 6.    | Контроль за исполнением работниками ДОУ приказов,                                                         | 3,0                                 |

|     |                                                                                 |                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|     | распоряжений. Соблюдение сроков выполнения                                      |                           |
| 7.  | Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование | 3,0                       |
| 8.  | Сохранность документов, своевременное оформление и передача их в архив          | по мере выполнения<br>5,0 |
| 9.  | Ведение протоколов собраний по распределению стимулирующего фонда               | 3,0                       |
| 10. | Сверка табелей посещаемости воспитанников                                       | 3,0                       |

#### Младшие воспитатели

| № п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                                                                                                                                       | Размер стимулирующих выплат (баллы)                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.    | <u>Активное участие в общественной жизни МАДОУ:</u><br>- исполнение роли в детских праздниках, развлечениях:<br>* одна роль<br><br>- участие в субботниках, уход за клумбой, огородом, генеральные уборки и т.д. | по мере участия<br>5,0<br><br>по мере участия<br>3,0 |
| 2.    | Результативность проверок сантройкой МАДОУ                                                                                                                                                                       | 3,0                                                  |
| 3.    | Отсутствия жалоб со стороны родителей (законных представителей)                                                                                                                                                  | 2,0                                                  |
| 4.    | Участие в работе санитарной тройки                                                                                                                                                                               | 2,0                                                  |
| 5.    | Работа со сложным контингентом воспитанников ЗПР И ЗППР интегрированные дети с отклонениями в развитии (по заключению ПМПК), ( кроме компенсирующих групп):<br>1 воспитанник -                                   | 1,0                                                  |
| 6.    | Оказание помощи:<br>- мытье полов в иных группах;<br>- мытье посуды в иных группах;<br>- уборка служебных помещений;<br>- в организации питания в иных группах;<br>- одевание детей на прогулку                  | 1 в день<br>1 в день<br>0,3 в день<br>4,5<br>3,0     |
| 7.    | За работу с воспитанниками группы КП (за исключением штатного младшего воспитателя группы КП)                                                                                                                    | 0,3 балла за 1 воспитанника группы КП                |

#### Работники прачечной (кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья))

| № п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ | Размер стимулирующих выплат (баллы) |
|-------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|-------|--------------------------------------------|-------------------------------------|

|    |                                                                                   |                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Отсутствие замечаний медицинского работника (в том числе Роспотребнадзора)        | по мере проведения проверки<br>3,0 |
| 2. | Активное участия в подготовке к проведению детских праздников и мероприятий МАДОУ | по мере участия<br>3,0             |
| 3. | Участие в общественной жизни МАДОУ (субботники, генеральная уборка)               | по мере участия<br>3,0             |
| 4. | За работу не входящую в должностные обязанности                                   | 4,0                                |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                             | 3,0                                |
| 6. | За сохранность мягкого инвентаря и спецодежды                                     | 2,0                                |

#### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сооружений)

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                      | Размер стимулирующих выплат<br>(баллы) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | За сложность в работе труда со сложным оборудованием                                            | 5,0                                    |
| 2.       | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (заявки на участки, группы) | 3,0                                    |
| 3.       | Выполнение дополнительных работ во время косметических капитальных ремонтов                     | по мере выполнения<br>5,0              |
| 4.       | За участие в общих мероприятиях МАДОУ (субботники)                                              | по мере выполнения<br>3,0              |

#### Уборщик служебных помещений

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                            | Размер стимулирующих выплат<br>(баллы) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | Активное участие в общественной жизни МАДОУ: субботники, генеральные уборки уход за клумбой, огородом | по мере участия<br>3,0                 |
|          |                                                                                                       | 3,0                                    |
| 2.       | Результативность проверок сантройки                                                                   | 3,0                                    |
| 3.       | За работу не входящую в должностные обязанности                                                       | 4,0                                    |
| 4.       | Выполнение дополнительных работ во время косметических капитальных ремонтов                           | по мере выполнения<br>5,0              |
| 5.       | Сохранность материальных ценностей                                                                    | 2,0                                    |

#### Дворник

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ | Размер стимулирующих |
|----------|--------------------------------------------|----------------------|
|----------|--------------------------------------------|----------------------|

|    |                                                                         | х выплат<br>(баллы)       |
|----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Садоводческие работы                                                    | по мере проведения<br>3,0 |
| 2. | Инициатива в решении проблемных ситуаций                                | по мере участия<br>5,0    |
| 3. | Участие в общественной жизни МАДОУ (субботники)                         | по мере участия<br>3,0    |
| 4. | Выполнение общественных поручений не входящих в должностные обязанности | по мере выполнения<br>4,0 |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                   | 3,0                       |

#### Сторож

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                              | Размер стимулирующих выплат<br>(баллы) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | Инициатива в решении проблемных ситуаций                                | по мере участия<br>5,0                 |
| 2.       | Участие в общественной жизни МАДОУ (субботники)                         | по мере участия<br>3,0                 |
| 3.       | Выполнение общественных поручений не входящих в должностные обязанности | 4,0                                    |
| 4.       | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                   | 3,0                                    |

#### Кладовщик

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                                                       | Размер стимулирующих выплат<br>(баллы) |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | Отсутствие замечаний при проверке медицинских работников (в том числе Роспотребнадзора, Россельхознадзора и др.) | по мере проверок<br>3,0                |
| 2.       | Активное участие в подготовке к проведению детских праздников и мероприятий МАДОУ                                | по мере участия<br>3,0                 |
| 3.       | За работу не входящую в должностные обязанности                                                                  | 4,0                                    |
| 4.       | Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, генеральная уборка и др.)                                          | по мере участия<br>3,0                 |
| 5.       | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                                                            | 3,0                                    |
| 6.       | За сохранность инвентаря и оборудования кладовой                                                                 | 2,0                                    |
| 7.       | Бережное отношение и сохранность электрооборудования                                                             | 3,0                                    |

### Шеф-повар

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                              | Размер<br>стимулирующих<br>выплат<br>(баллы) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.       | Осуществление контроля за приготовлением питания для детей - аллергиков и ЖКТ           | 3,0                                          |
| 2.       | Дополнительное приготовление витаминных напитков (заваривание шиповника)                | по сезону<br>3,0                             |
| 3.       | Активное участия в подготовке к проведению детских праздников и мероприятий МАДОУ       | по мере<br>участия<br>4,0                    |
| 4.       | Осуществление контроля за нормами питания детей по Сан Пину                             | 3,0                                          |
| 5.       | Отсутствие замечаний при проверке медицинского работника (в том числе Роспотребнадзора) | по мере<br>проведения<br>проверок<br>3,0     |
| 6.       | Участие в общественной жизни ДОУ (субботники и др.)                                     | по мере<br>участия<br>3,0                    |
| 7.       | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                                   | 3,0                                          |
| 8.       | Ведение Тетради здоровья персонала кухни                                                | 1,0                                          |
| 9.       | Бережное отношение и сохранность электрооборудования                                    | 3,0                                          |

### Повар

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ                                              | Размер<br>стимулирующих<br>выплат<br>(баллы) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.       | Осуществление контроля за приготовлением питания для детей - аллергиков и ЖКТ           | 3,0                                          |
| 2.       | Дополнительное приготовление витаминных напитков (заваривание шиповника)                | по сезону<br>3,0                             |
| 3.       | Активное участия в подготовке к проведению детских праздников и мероприятий МАДОУ       | по мере<br>участия<br>3,0                    |
| 4.       | Отсутствие замечаний при проверке медицинского работника (в том числе Роспотребнадзора) | по мере<br>проверок<br>3,0                   |
| 5.       | Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, генеральные уборки и др.)                 | по мере<br>участия<br>3,0                    |
| 6.       | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                                   | 3,0                                          |
| 7.       | Бережное отношение и сохранность электрооборудования                                    | 3,0                                          |

### Кухонная рабочая

| №<br>п/п | Качественные показатели деятельности МАДОУ | Размер<br>стимулирующих |
|----------|--------------------------------------------|-------------------------|
|----------|--------------------------------------------|-------------------------|

|    |                                                                                            |                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|    |                                                                                            | х выплат<br>(баллы)        |
| 1. | Отсутствие замечаний при проверке медицинских работников<br>(в том числе Роспотребнадзора) | По мере<br>проверок<br>3,0 |
| 2. | Активное участия в подготовке к проведению детских<br>праздников и мероприятий МАДОУ       | по мере<br>участия<br>3,0  |
| 3. | За работу не входящую в должностные обязанности                                            | 4,0                        |
| 4. | Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, генеральная<br>уборка и др.)                 | по мере<br>участия<br>3,0  |
| 5. | За сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря                                        | 2,0                        |
| 6. | Отсутствие обоснованных жалоб, профессиональная этика                                      | 3,0                        |
| 7. | Бережное отношение и сохранность электрооборудования                                       | 3,0                        |

#### 4.3. Единоразовые выплаты:

| Наименован<br>ие<br>должности | Критерии и<br>максимальная<br>оценка | Основание<br>для<br>премирования   | Способ<br>определения<br>показателя | Размер выплат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Воспитатель                   | Увеличение<br>объемов работ          | Выплаты<br>социальной<br>поддержки | Заключение<br>экспертной<br>группы  | 10% от базовой части<br>за работу с детьми<br>первой младшей<br>группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Младший<br>воспитатель        | Увеличение<br>объемов работ          | Выплаты<br>социальной<br>поддержки | Заключение<br>экспертной<br>группы  | 10% от базовой части<br>за работу с детьми<br>первой младшей<br>группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Бухгалтер                     | Расширение<br>зоны<br>обслуживания   | Выплаты<br>социальной<br>поддержки | Заключение<br>экспертной<br>группы  | 44% (от базовой<br>части):<br>- сбор, подготовка<br>информации и ведение<br>документации по<br>воспитанникам при<br>подготовке отчетов для<br>расчета субвенции на<br>реализацию<br>государственного<br>стандарта<br>дошкольного<br>образования – 11%;<br>- ведение<br>документации по<br>компенсации<br>родительской платы –<br>11%;<br>- документальное<br>ведение договоров и<br>дополнительных |

|                   |                              |                              |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                              |                              |                              | <p>соглашений (акт сверки, акт исполнения) по приобретению продуктов питания, игр, игрушек и методических пособий (архив, протокол отчета-обоснования и др.) и размещение необходимой документации в ЕИС – 11%;</p> <p>- размещение информации о поступлении продуктов питания в информационной системе «Меркурий» – 11%</p>                                                                                                                                                                                                         |
| Делопроизводитель | Расширение зоны обслуживания | Выплаты социальной поддержки | Заключение экспертной группы | <p>59% (от базовой части):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение приказов по заработной плате 20%;</li> <li>- ведение документации по личному составу сотрудников (прием, перевод, увольнение) – 14%;</li> <li>- ведение автоматической системы АИС</li> </ul> <p>Комплектование - 5%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение табеля «Замещение временно отсутствующих работников» - 10%;</li> <li>- ведение табеля питания сотрудников – 5%;</li> <li>- ведение табеля работы сторожей – 5%</li> </ul> |
| Шеф-повар         | Расширение зоны обслуживания | Выплаты социальной поддержки | Заключение экспертной группы | <p>36 % (от базовой части):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|           |                                    |                                    |                                    |                                                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                    |                                    |                                    | питания<br>воспитанников                                                                                                                                                     |
| Кладовщик | Расширение<br>зоны<br>обслуживания | Выплаты<br>социальной<br>поддержки | Заключение<br>экспертной<br>группы | 100% (от базовой<br>части):<br>- разгрузку продуктов<br>– 50%,<br>- ведение журнала<br>бракеража<br>поступающего<br>продовольственного<br>сырья и пищевых<br>продуктов - 50% |

4.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по ДОУ.

4.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета органа общественной  
самодетельности

 Г.Н.Гринько

«6» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53  
Ж.Н.Фурман

 2021г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

МАДОУ ЦРР д/с № 53

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом органа общественной самодеятельности.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников ДОУ работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о заключении срочного трудового договора принимается заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества (ст.331 ТК РФ), а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан

представить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без перечисленных документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заместитель заведующего обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника ДОО ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОО 75 лет.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 81, 83, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОО.

2.14. В день увольнения руководитель ДОО производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (04 числа - за 1-ую половину месяца, 19 числа - за 2-ую половину) путем перечисления на пластиковые карты;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный план, распоряжения руководителя ДООУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДООУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательным к детям, вежливым с их родителями и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения (оборудования, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, воду, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в учреждении. Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.4. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- создавать совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности ДОО, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности совещательного органа и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям совещательного органа не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать совещательный орган о результатах рассмотрения предложений, поступивших от совещательного органа, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками дошкольного образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОО и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОО, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

- обеспечивать участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;

- рационально организовывать труд работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОО, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применяя к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;

- создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). При наличии материальных средств своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества дошкольного образовательного учреждения, его сотрудников и детей;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставлением им установленных льгот и преимуществ.

4.3. Руководство дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы управления образования в установленном порядке.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

*В соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ установить режим рабочего времени работников.*

5.1. Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным планом и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Режим рабочего времени работников устанавливает заведующий дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

5.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

5.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы сотрудников, который должен быть объявлен работникам под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения (методистов, воспитателей, специалистов и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего

дошкольным образовательным учреждением.

5.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы дошкольного образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДООУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

5.8. Предоставление отпуска заведующего оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по дошкольному образовательному учреждению.

5.9. Педагогическим и другим работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня воспитанников, заменять друг друга без ведома руководства дошкольного образовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе при непосредственно образовательной деятельности только с разрешения заведующего или его заместителя по ВМР. Вход в группу после начала непосредственно образовательной деятельности разрешается только заведующему дошкольным образовательным учреждением и заместителю заведующего по ВМР.

5.11. В соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ график отпусков, утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.12. В соответствии со ст.108 Трудового кодекса РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13. В соответствии со ст.168.1 ТК РФ сотрудникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, связанный со служебными поездками, возмещение расходов, производится в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора после предъявления работником проездных документов.

## 6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

6.2. За особые заслуги работники дошкольного образовательного учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных знаний.

6.3. При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если он имеет дисциплинарное взыскание. Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины заведующий ДОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п.7.2. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Заведующий имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

7.6. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не наложено нового дисциплинарного взыскания, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.6 не применяются.

7.10. Правила трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

7.11. График работы сотрудников учреждения.

| № п/п | Должность                                                   | Рабочее время         | Часы работы                                                                                                                                     | Обед                     | Нагрузка |
|-------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 1     | Заведующий                                                  | 8 часов               | 09.00-18.00                                                                                                                                     | 13.00-14.00              | 40 часов |
| 2     | Заместитель заведующего по ВМР                              | 8 часов               | 09.00-17.30<br>Пятница:<br>10.30-19.00                                                                                                          | 13.00-13.30              | 40 часов |
| 3     | Заместитель заведующего по АХР                              | 8 часов               | 08.00-16.30<br>Вторник:<br>10.30-19.00                                                                                                          | 13.00-13.30              | 40 часов |
| 4     | Воспитатели (группы 12 часового пребывания воспитанников)   | 7 <sup>12</sup> часов | 1 смена<br>7.00-14 <sup>12</sup><br>2 смена<br>11 <sup>48</sup> -19.00                                                                          | В рабочее время 30 минут | 36 часов |
| 5     | Воспитатели (группы 10,5 часового пребывания воспитанников) | 7 <sup>12</sup> часов | 1 смена<br>08 <sup>00</sup> -13 <sup>13</sup><br>2 смена<br>12 <sup>58</sup> -18 <sup>00</sup><br>2 смены<br>07 <sup>45</sup> -18 <sup>15</sup> | В рабочее время 30 минут | 36 часов |
| 6     | Воспитатели компенсирующих групп                            | 5 часов               | 1 смена<br>08.00-13.00<br>2 смена<br>13.00-18.00                                                                                                | В рабочее время 30 минут | 25 часов |
| 7     | Главный бухгалтер                                           | 8 часов               | 09.00-17.30<br>Среда:<br>10.30-19.00                                                                                                            | 13.00-13.30              | 40 часов |
| 8     | Бухгалтер                                                   | 8 часов               | 09.00-17.30<br>Среда:<br>07.00-15.30                                                                                                            | 13.00-13.30              | 40 часов |
| 9     | Музыкальный руководитель                                    | 4 <sup>48</sup> часа  | Вторник,<br>пятница:<br>08 <sup>45</sup> -13 <sup>33</sup>                                                                                      | В рабочее время 30 минут | 24 часа  |

|    |                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                     |                          |                      |
|----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
|    | Скворцова Наталья Александровна                          |                                                                      | Понедельник, четверг, среда: 12 <sup>24</sup> -17.00                                                                                                |                          |                      |
| 10 | Музыкальный руководитель<br>Мелешкина Татьяна Алексеевна | 4 <sup>48</sup> часа                                                 | Понедельник, четверг: 08 <sup>45</sup> -13 <sup>33</sup><br>Вторник, пятница, среда: 12 <sup>24</sup> -17.00                                        | В рабочее время 30 минут | 24 часа              |
| 11 | Инструктор по физической культуре                        | 6 часов<br>(+1,5 час за 0,25ст.)<br><br>Итого: 7 <sup>30</sup> часов | 8.00-14.00<br>(08.00-15 <sup>30</sup> )<br>Понедельник: 07.00-13.00<br>(07.00-14 <sup>30</sup> )<br>Среда: 12.00-17.00<br>(10.30-18 <sup>00</sup> ) | В рабочее время 30 минут | 30 часов             |
| 12 | Педагог-психолог                                         | 7 <sup>12</sup> часов                                                | 09.00-16 <sup>12</sup><br><br>Понедельник: 11 <sup>48</sup> -19.00                                                                                  | В рабочее время 30 минут | 36 часов             |
| 13 | Учитель-логопед<br>Морозова Ольга Борисовна              | 4 часа                                                               | Понедельник, среда: 08.00-12.00<br>Вторник, четверг, пятница: 15.00-19.00                                                                           | В рабочее время 30 минут | 20 часов             |
| 14 | Учитель-логопед<br>Стрельчяня Валентина Владимировна     | 4 часа<br>(+2 час за 0,5ст.)<br><br>Итого: 6 часов                   | Понедельник 09.00-18.00<br>Вторник, четверг 08.00-13.00<br>Среда 13.00-18.00<br>Пятница 7.00-13.00                                                  | В рабочее время 30 минут | 20 часов<br>10 часов |
| 15 | Учитель-дефектолог                                       | 4 часа                                                               | Понедельник, вторник, среда 09.00-13.00<br>Четверг 14.00-18.00<br>Пятница 08.00-12.00                                                               | В рабочее время 30 минут | 20 часов             |
| 16 | Младший воспитатель                                      | 9 <sup>36</sup> часов                                                | 8.00-18.06                                                                                                                                          | 14.30-15.00              | 48 часов             |
| 17 | Делопроизводитель                                        | 8 часов                                                              | 09.00-17.30<br>Вторник: 07.00-15.30                                                                                                                 | 13.00-13.30              | 40 часов             |
| 18 | Повар                                                    | 8 часов                                                              | 1 смена 06.00-14.30<br>2 смена 08.00-16.30<br>3 смена 09.30-18.00                                                                                   | 13.00-13.30              | 40 часов             |
| 20 | Кухонная рабочая                                         | 8 часов                                                              | 1 смена                                                                                                                                             | 13.00-13.30              | 40 часов             |

|    |                                                                                                              |                                                                                          |                                                                              |                                |                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|    |                                                                                                              |                                                                                          | 07.00-15.30<br>2 смена<br>08.00-16.30                                        |                                |                     |
| 21 | Кладовщик                                                                                                    | 8 часов                                                                                  | 08.00-16.30                                                                  | 13.00-13.30                    | 40 часов            |
| 22 | Рабочая по стирке<br>белья                                                                                   | 8 часов                                                                                  | 08.00-16.30                                                                  | 13.00-13.30                    | 40 часов            |
| 23 | Кастелянша                                                                                                   | 8 часов                                                                                  | 08.00-16.30                                                                  | 13.00-13.30                    | 40 часов            |
| 24 | Уборщик служебных<br>помещений                                                                               | 8 часов                                                                                  | 08.00-16.30                                                                  | 13.30-14.00                    | 40 часов            |
| 25 | Рабочий по<br>обслуживанию здания                                                                            | 8 часов                                                                                  | 08.00-16.30                                                                  | 13.30-14.00                    | 40 часов            |
| 26 | Дворник                                                                                                      | 8 часов                                                                                  | 07.00-15.30                                                                  | 13.30-14.00                    | 40 часов            |
| 27 | Сторож                                                                                                       | Сутки через<br>двое по 12<br>часов (в<br>выходные и<br>праздничные<br>дни по 24<br>часа) | 19.00-07.00<br><br>Сутки – в<br>выходные и<br>праздничные<br>дни             | В рабочее<br>время 1 час       | 40 часов            |
| 28 | Воспитатели (группы<br>10,5 часового<br>пребывания<br>воспитанников) - 1<br>ставка                           | 7 часов 12<br>мин.                                                                       | 1 смена<br>07.00-14.12                                                       | В рабочее<br>время 30<br>минут | 36 часов            |
| 29 | Воспитатели<br>(дежурные группы 12<br>часового пребывания<br>воспитанников) - 0,91<br>ставки                 | 6 ч. 20 мин.                                                                             | 1 смена<br>07.00-13.20<br>2 смена<br>12.40-19.00                             | В рабочее<br>время 30<br>минут | 32 час.45<br>мин    |
| 30 | Воспитатели<br>(общеобразовательные<br>группы 10,5 часового<br>пребывания<br>воспитанников) – 0,83<br>ставки | 5 ч. 58 мин.                                                                             | 1 смена<br>07.30- 13.28<br>2 смена<br>12.02 – 1800<br>2 смены<br>0730 – 1800 | В рабочее<br>время 30<br>минут | 29 часов 53<br>мин. |
| 31 | Воспитатели<br>(общеобразовательные<br>группы 10,5 часового<br>пребывания<br>воспитанников) – 0,5<br>ставки  | 3 ч. 36 мин.                                                                             | 1 смена<br>07.30- 11.06<br>2 смена<br>14.24 – 18.00                          | -                              | 18 часов            |

**Перечень  
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение  
сmyвaющими средствами**

| №<br>п/п | Наименование профессий, должностей              | Норма выдачи в месяц                                                                |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | младший воспитатель                             | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2.       | воспитатель                                     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3.       | повар                                           | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4.       | шеф- повар                                      | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5.       | кухонный рабочий                                | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6.       | машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 7.       | уборщик служебных помещений                     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8.       | дворник                                         | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9.       | садовник                                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

**Мылом обеспечиваются общественные умывальники.**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман

2021г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

*Г.Н.Гринько*

Г.Н.Гринько

« 0 » сентября 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**  
на 2021 - 2024 г. г.

| №<br>п/п | Содержание мероприятий                                                                                                                                                | Единица учета | Количество | Стоимость<br>работы | Срок<br>исполнения | Ответственные<br>за выполнение<br>мероприятий | Ожидаемая социальная<br>эффективность                      |                                                                         |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
|          |                                                                                                                                                                       |               |            |                     |                    |                                               | К-во работающих,<br>которым<br>улучшаются<br>условия труда | К-во работающих,<br>высвобождающих<br>ся от тяжелых<br>физических работ |  |
|          |                                                                                                                                                                       |               |            |                     |                    |                                               | Всего<br>в<br>т.ч. женщин                                  | Всего<br>в<br>т.ч. женщин                                               |  |
| 1        | Проведение в установленном порядке работ по аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков                                         |               |            |                     | 2021 г.            | Зам. зав по АХР<br>А.Д.Галкина                |                                                            |                                                                         |  |
| 2        | Модернизация оборудования, его замена (технологическое оборудование на пищеблоке)                                                                                     | 2             | 2          | 100 000<br>руб.     | 2021-2022г.г.      | Зам. зав по АХР<br>А.Д.Галкина                |                                                            |                                                                         |  |
| 3        | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами  |               |            |                     | В течение<br>года  | Зам. зав по АХР<br>А.Д.Галкина                |                                                            |                                                                         |  |
| 4        | Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и |               |            |                     | В течение<br>года  | Зам. зав по АХР<br>А.Д.Галкина                |                                                            |                                                                         |  |

[illegible]

|    |                                                                                                                                     |  |              |                |                                |  |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|----------------|--------------------------------|--|--|--|--|
|    | создание санитарных постов с аптечками,<br>укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. |  | -            | В течение года | Зам. зав по АХЧ<br>А.Д.Галкина |  |  |  |  |
| 10 | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.                         |  |              |                |                                |  |  |  |  |
|    | ИТОГО:                                                                                                                              |  | 390 000 руб. |                |                                |  |  |  |  |

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Председатель СОС

Ж.Н.Фурман

Г.Н.Гринько

2021г.

«6» СРМ №000/2021г.



**Перечень**  
**профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение**  
**санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ**

| № п/п | Профессия или должность                               | Нормативный документ                                             | Наименование средств индивидуальной защиты                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Норма выдачи на год (единицы, комплекты)                                              |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Уборщик служебных помещений                           | п.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                                 | 1<br><br>1<br><br>6 пар<br><br>12 пар                                                 |
| 2.    | Дворник                                               | п.23 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                                | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>1 пара<br><br>6 пар                                         |
| 3.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | п.135 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Щиток защитный лицевой или<br>Очки защитные<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1<br><br>1 пара<br><br>6 пар<br><br>12 пар<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа |
| 4.    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | п. 115 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из                              | 1<br><br>1 комплект<br><br>дежурный<br><br>6 пар<br><br>дежурные                      |

|     |                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |
|-----|---------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                     |                                                                  | полимерных материалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |
| 6.  | Кухонный рабочий    | п. 60 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>При работе в овощехранилищах дополнительно:</p> <p>Жилет утепленный</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>По поясам</p> |
|     |                     | п.7 приложения №7 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 | Рукавицы комбинированные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 пары                                                                                                  |
| 7.  | Работники пищеблока | п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13                                     | халат, колпак или косынка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 комплекта                                                                                             |
| 8.  | Повар               | п. 122 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>                                                              |
| 9.  | Младший воспитатель | п. 19.6, п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13                            | <p>Халат светлых тонов</p> <p>Фартук для раздачи пищи</p> <p>Колпак или косынка для раздачи пищи</p> <p>Фартук для мытья посуды</p> <p>Темный халат для уборки помещений</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>                                                            |
| 10. | Воспитатель         | п. 19 СанПиН 2.4.1.3049-13                                       | Халат светлых тонов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 шт.                                                                                                   |
| 11. | Кладовщик           | п.41 Приказа Минздрава СССР от                                   | <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Косынка или колпак</p> <p>хлопчатобумажные</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>3 на 24 мес.</p> <p>3 на 24 мес.</p>                                                                 |

|     |            |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                         |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|     |            | 29.01.1988<br>№ 65                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                         |
| 12. | Кастелянша | п.48<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014 N<br>997н | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий или<br>Халат и брюки для защиты от<br>общих производственных<br>загрязнений и механических<br>воздействий | 1 шт.<br><br>1 комплект |

Примечания в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н:

1. Работникам, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются:

\* костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

\* ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом - по поясам;

\* головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

\* белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

\* перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатического пояса (1 пояс):

| №<br>п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви                                          | Сроки<br>носки в<br>годах |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2,5                       |
| 2.       | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2,5                       |
| 3.       | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском                                                            | 2                         |
| 4.       | Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском                                                             | 2                         |
| 5.       | Валенки с резиновым низом                                                                                  | 4                         |

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман

2021г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

Г.Н.Гринько

« 6 » сентября 2021г.

**Перечень  
профессий и должностей, подлежащих предварительным и периодическим  
медицинским осмотрам**

| №<br>п/п | Структурное подразделение               | Причина прохождения             | Периодичность<br>осмотров |
|----------|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1.       | Административно-управленческий персонал | Работа в дошкольной организации | 1 раз в год               |
| 2.       | Педагогический персонал                 | Работа в детском учреждении     | 1 раз в год               |
| 3.       | Учебно-вспомогательный персонал         | Работа в детском учреждении     | 1 раз в год               |
| 4.       | Младший обслуживающий персонал          | Работа в детском учреждении     | 1 раз в год               |

*Основание: Приложение к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н*

| №<br>п/п | Профессия, должность                                     | Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов            | Кратность осмотров |
|----------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.       | Повар                                                    | Повышенная температура воздуха<br>Тепловое излучение                      | 1 раз в год        |
|          |                                                          | Физические перегрузки                                                     |                    |
| 2.       | Дворник                                                  | Пониженная температура воздуха                                            |                    |
| 3.       | Грузчик                                                  | Физические перегрузки                                                     |                    |
| 4.       | Рабочий по комплексному обслуживанию здания (сооружений) | Физические перегрузки                                                     |                    |
| 5.       | Уборщик служебных помещений                              | Аллергены, "А"                                                            |                    |
| 6.       | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)          | Аллергены, "А"<br><br>Пыль растительного происхождения (хлопчатобумажная) |                    |
| 7.       | Кухонная рабочая                                         | Аллергены, "А"<br><br>Физические перегрузки                               |                    |
| 8.       | Младший воспитатель                                      | Аллергены, "А"                                                            |                    |

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман  
« 18 » сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС

Г.И.Гринько  
« 18 » сентября 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ.**

| № п/п | Наименование профессии                          | % доплат                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | повар                                           | 4% за вредные условия труда                                                                                                                                                                                                       |
| 2.    | шеф-повар                                       | 4% за вредные условия труда                                                                                                                                                                                                       |
| 3.    | воспитатель компенсирующей группы               | 1650 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                       |
| 4.    | младший воспитатель компенсирующей группы       | 15% за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                             |
| 5.    | учитель-логопед                                 | 1650 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                       |
| 6.    | учитель-дефектолог                              | 1650 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                       |
| 7.    | грузчик                                         | 4% за вредные условия труда                                                                                                                                                                                                       |
| 8.    | сторож                                          | не ниже 30 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;<br>за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере часовой тарифной ставки |
| 9.    | машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 4% за вредные условия труда                                                                                                                                                                                                       |
| 10.   | педагог-психолог                                | 1650 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                       |
| 11.   | музыкальный руководитель                        | 440 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                        |
| 12.   | инструктор по физической культуре               | 440 руб. за работу в компенсирующей группе                                                                                                                                                                                        |

Основание:

1. Результаты специальной оценки условий труда.
2. Ст. 154 ТК РФ.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман

2021г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

Г.Н.Гринько

« 6 » сентября 2021г.

*(Handwritten signature)*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ЗА РАБОТУ С  
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

| Наименование профессий         | Продолжительность дополнительного отпуска за работу с ненормированным рабочим днем (календарные дни) |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заместитель заведующего по АХР | 7                                                                                                    |

Основание: - ст. 119 ТК РФ;

- Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.02.2016 № 186

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53



Ж.Н.Фурман

2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

Г.Н.Гринько

« 6 » сентября 2021г.

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
МАДОУ ЦРР д/с № 53  
протокол № 2  
от « 6 » сентября 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
председатель СООС  
МАДОУ ЦРР д/с № 53  
Г.Н.Гринько  
« 6 » сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 53

Ж.Н.Фурман  
« 6 » сентября 2024 г.



**Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, осуществляющих обучение, содержание и осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 53**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, подведомственных комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград», усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей (далее – руководитель учреждения), работодателем для которых является комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет), заместителей руководителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

## 2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$\text{Дор} = \text{БОр} * \text{Км} * \text{Ксв},$$

где:

Дор – должностной оклад руководителя,

Бор – базовый оклад руководителя, равный 10 000 рублей,

Км – коэффициент масштаба управления,

Ксв – коэффициент для руководителей учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере связи и информатики, равный 1,1.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений (таблица 1).

Таблица 1

| № п/п | Группы                                                                     | Коэффициент масштаба управления (Км) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Группы по оплате труда руководителей дошкольных образовательных учреждений |                                      |
|       | I группа                                                                   | 3,6                                  |
|       | II группа                                                                  | 3,2                                  |
|       | III группа                                                                 | 2,8                                  |
|       | IV группа                                                                  | 2,4                                  |
|       | V группа                                                                   | 2,0                                  |
|       | II группа                                                                  | 2,6                                  |
|       | III группа                                                                 | 2,3                                  |

Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются Комитетом ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальных учреждений.

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, установлены настоящим Положением.

2.2. Группа по оплате труда руководителей учреждений для вновь создаваемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей не более чем на 1 год.

Группа по оплате труда руководителей реорганизованных учреждений устанавливается с момента завершения реорганизации исходя из плановых (проектных) объемных показателей не более чем на 1 год.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте (реконструкции), сохраняется группа по оплате труда руководителей учреждений, определенная до начала капитального ремонта (реконструкции), на срок проведения капитального ремонта (реконструкции).

2.3. Учреждения относятся к соответствующей группе по оплате труда

руководителей учреждений по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

| №<br>п/<br>п | Тип учреждения                        | Группа по оплате труда руководителя учреждения<br>(в зависимости от количества баллов) |                      |                      |                      |               |
|--------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
|              |                                       | I                                                                                      | II                   | III                  | IV                   | V             |
| 1.           | Дошкольные образовательные учреждения | 600 и более баллов                                                                     | от 450 до 599 баллов | от 300 до 449 баллов | от 150 до 299 баллов | до 149 баллов |

2.4. Руководители учреждений ежегодно до 20 декабря представляют в Комитет документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей учреждений.

Руководители учреждений несут ответственность за несвоевременное представление документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных руководителями учреждений документов, издает приказ об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений.

2.5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10–30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

### 3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителей учреждений, их

заместителей, главных бухгалтеров, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.

3.5. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### 4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных в приложениях №№ 1- 5 к настоящему Положению.

4.2.1. Руководитель учреждения направляет в Комитет доклад о достижении целевых показателей эффективности работы руководителя за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности деятельности руководителей (далее – комиссия), созданная Комитетом. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений и реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ.

4.2.3. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.4. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложениями №№ 1 - 5 к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения приказом

учредителя. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.5. Надбавка за эффективность работы выплачивается руководителю учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

4.2.6. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников.

4.2.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за эффективность работы.

4.3. Руководителю учреждения приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.4 Надбавка за сложность, напряженность, качество работы руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного пунктом 1.5 настоящего Положения.

4.4. Руководителям муниципальных учреждений приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должности руководителя засчитывается работа в должности руководителя учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

4.5. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 2000 рублей в месяц;

- за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей в месяц.

4.5.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.5.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.6.1. Руководителям учреждений приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

4.6.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ, а также по итогам года в размере до 200% от должностного оклада, в том числе следующие единовременные выплаты:

| Наименование должности         | Критерии и максимальная оценка | Основание для премирования   | Способ определения показателя | Размер выплат                                                                                                                   |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Главный бухгалтер              | Расширение зоны обслуживания   | Выплаты социальной поддержки | Заключение экспертной группы  | 26 % (от базовой части):<br>начисление и ведение документации по заработной плате                                               |
| Заместитель заведующего по ВМР |                                |                              |                               | 27 % (от базовой части):<br>- реализация работы по опорной площадке и сетевое взаимодействие                                    |
| Заместитель заведующего по АХР |                                |                              |                               | 36 % (от базовой части):<br>- организация работы по ведению закупок, участие в торгах, размещение котировок в сети ЕИС и прочее |

4.7. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.7.1. Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа председателя комитета по образованию; поощрительные выплаты заместителям заведующего и главному бухгалтеру – на основании приказа руководителя учреждения в размере до 200% от должностного оклада.

## 5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

5.1. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на

основании приказа председателя Комитета по заявлению руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

5.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

#### Приложение № 1

##### Объемные показатели деятельности дошкольных образовательных учреждений

| № п/п | Объемные показатели                                                                           | Условия                                                                                                                      | Количество баллов |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1     | 2                                                                                             | 3                                                                                                                            | 4                 |
| 1.    | Количество обучающихся в дошкольном образовательном учреждении                                | за каждого обучающегося                                                                                                      | 0,3               |
| 2.    | Количество работников в дошкольном образовательном учреждении                                 | за каждого работника                                                                                                         | 1                 |
|       |                                                                                               | дополнительно за каждого работника, имеющего:<br>- первую квалификационную категорию;<br>- высшую квалификационную категорию | 0,5<br>1          |
| 3.    | Наличие в дошкольном образовательном учреждении обучающихся детей-инвалидов                   | за каждого ребенка-инвалида                                                                                                  | 1,5               |
| 4.    | Круглосуточное пребывание обучающихся в дошкольном образовательном учреждении                 | - за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся;                                                            | 10                |
|       |                                                                                               | - 4 группы с круглосуточным пребыванием обучающихся и более                                                                  | 30                |
| 5.    | Наличие нескольких зданий, используемых дошкольным образовательным учреждением (двух и более) | за каждое второе и следующее здание                                                                                          | 30                |

| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                        | 3                                                    | 4   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|
| 6.  | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, лингафонных кабинетов                                                                                                              | за каждый класс, кабинет                             | 10  |
| 7.  | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе бассейна, теннисного корта                                                                                                                               | за каждый объект                                     | 20  |
| 8.  | Наличие оборудованных и используемых в дошкольном образовательном учреждении обособленных помещений для разных видов активности (театральной студии, изостудии, игротеки), музыкального, спортивного залов, зимнего сада | за каждое оборудованное обособленное помещение       | 10  |
| 9.  | Наличие собственной котельной, веранд, очистных и других сооружений, (хозяйственных построек, гаражей), находящихся на балансе учреждения                                                                                | за каждый объект, находящийся в эксплуатации         | 10  |
| 10. | Наличие групп полного дня для детей с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                               | за каждую группу                                     | 10  |
| 11. | Количество детей, получающих коррекционную помощь в логопедическом пункте и посещающих группу общеобразовательной направленности                                                                                         | за каждого ребенка, получающего коррекционную помощь | 0,3 |
| 12. | Наличие автотранспортных средств, находящихся на балансе образовательного учреждения                                                                                                                                     | за каждую единицу, находящуюся в эксплуатации        | 5   |

## Приложение № 2

## Целевые показатели эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных учреждений

| № п/п | Целевые показатели эффективности деятельности | Критерий | Баллы |
|-------|-----------------------------------------------|----------|-------|
|-------|-----------------------------------------------|----------|-------|

| 1                                              | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. Организационно-исполнительская деятельность |   |   |   |

| 1    | 2                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.1. | Выполнение муниципального задания                                                      | Выполнение количественных показателей (100%)                                                                                                                                                                                                                                              | 2,5             |
|      |                                                                                        | Выполнение качественных показателей (100%)                                                                                                                                                                                                                                                | 5               |
| 1.2. | Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг                               | Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг                                                                                                                                                                                                                 | 1,5             |
| 1.3. | Развитие вариативных форм дошкольного образования                                      | Организация семейных дошкольных групп                                                                                                                                                                                                                                                     | 1               |
|      |                                                                                        | Организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:<br>- до 5 человек;<br>- более 5 человек                                                                                                                               | 1<br>2,5        |
|      |                                                                                        | Организация групп кратковременного пребывания детей:<br>- за наполняемость от 5 до 10 человек;<br>- за наполняемость более 10 человек                                                                                                                                                     | 0,5<br>1        |
| 1.4. | Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства                      | Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов                                                                                                                                                                                                       | 1,5             |
| 1.5. | Управленческая инициатива по развитию учреждения                                       | Статус площадки:<br>- муниципальная опорная;<br>- региональная инновационная;<br>- федеральная экспериментальная                                                                                                                                                                          | 0,5<br>1<br>1,5 |
|      |                                                                                        | Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах:<br>- областной уровень;<br>- федеральный (международный) уровень                                                                                                           | 0,5<br>1        |
| 1.6. | Информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения) | Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние).<br>Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством:<br>- состав коллегиальных органов управления учреждения, график проведения заседаний, контактная |                 |

| 1                        | 2                                                                                                                                                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                      |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                          |                                                                                                                                                               | <p>информация (ссылка на сайт, страницу в сети Интернет, телефон секретаря);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки и повестка дня заседаний коллегиальных органов управления, информация о решениях, принятых по итогам проведения заседаний;</li> <li>- организация внеучебной деятельности обучающихся (экскурсий, походов и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;</li> <li>- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решений о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, осуществлении контроля за их расходованием</li> </ul> | 1                      |
| 1.7.                     | Развитие инициативы педагогических работников                                                                                                                 | <p>Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень учреждения;</li> <li>- муниципальный уровень;</li> <li>- областной уровень;</li> <li>- всероссийский (международный) уровень</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0,5<br>1<br>1,5<br>2,5 |
| 1.8.                     | Работа с детьми из социально неблагополучных семей                                                                                                            | <p>Раннее выявление, сопровождение детей из социально неблагополучных семей.</p> <p>Доля детей из социально неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение на базе образовательного учреждения (70% и более)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                      |
| 1.9.                     | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований) | <p>Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 50% до 69%;</li> <li>- 70% и более</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2,5<br>5               |
| 2. Кадровая деятельность |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |

| 1                                       | 2                                                                                                                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                        | 4   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2.1.                                    | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов                                                                                                                         | Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет                                                                                                | 2,5 |
| 2.2.                                    | Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника                                                  | Увеличение доли педагогических работников (без учета внешних совместителей), прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку:<br>- положительная динамика      | 1   |
|                                         |                                                                                                                                                                                 | Увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию:<br>- положительная динамика                                                                             | 1,5 |
| 2.3.                                    | Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе                                                                 | Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе                                                                                    | 1   |
| 2.4.                                    | Отсутствие текучести кадров (стабильность кадрового состава)                                                                                                                    | Текущая текучесть кадров до 5% (отношение количества уволенных за отчетный период работников к среднесписочной численности работников учреждения)                                                        | 0,5 |
| 2.5.                                    | Укомплектованность штата                                                                                                                                                        | Укомплектованность штата более 95% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)                                                                                             | 0,5 |
| 3. Финансово-экономическая деятельность |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |     |
| 3.1.                                    | Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде | Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде | 2   |

| 1                        | 2                                         | 3                                                                                                                                                                           | 4             |
|--------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 3.2.                     | Организация приносящей доход деятельности | Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода:<br>от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.;<br>от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;<br>свыше 500 тыс. руб. | 1<br>1,5<br>5 |
| Максимальное количество: |                                           |                                                                                                                                                                             | 50            |

## Приложение № 3

**Целевые показатели эффективности деятельности заместителя  
заведующего по воспитательной и методической работе**

| №<br>п/п                                              | Целевые<br>показатели<br>эффективности<br>деятельности   | Критерии                                                                                                            | Баллы |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1                                                     | 2                                                        | 3                                                                                                                   | 4     |
| <b>1. Организационно-исполнительская деятельность</b> |                                                          |                                                                                                                     |       |
| 1.1.                                                  | Выполнение муниципального задания                        | Выполнение качественных показателей (100%)                                                                          | 5,0   |
| 1.2.                                                  | Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг | Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления                                                 | 3,0   |
| 1.3.                                                  | Развитие вариативных форм дошкольного образования        | Организация семейных дошкольных групп                                                                               | 1,0   |
|                                                       |                                                          | Организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: |       |
|                                                       |                                                          | - до 5 человек;                                                                                                     | 1,0   |
|                                                       |                                                          | - более 5 человек                                                                                                   | 2,5   |
|                                                       |                                                          | Организация групп кратковременного пребывания детей:                                                                |       |
|                                                       |                                                          | - за наполняемость от 5 до 10 человек;<br>- за наполняемость более 10 человек                                       | 0,5   |
|                                                       |                                                          |                                                                                                                     | 1     |
| 1.4.                                                  | Соответствие деятельности учреждения                     | Отсутствие предписаний, представлений надзорных и контролирующих органов в                                          | 3,0   |

|      |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|      | требованиям законодательства в сфере образования                                       | сфере образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 1.5. | Инициатива по развитию учреждения                                                      | Статус площадки:<br>- муниципальная опорная;<br>- региональная инновационная;<br>- федеральная экспериментальная                                                                                                                                                                                                                  | 0,5<br>1,0<br>1,5        |
|      |                                                                                        | Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах:<br><br>- областной уровень;<br>- федеральный (международный) уровень                                                                                                                                               | 0,5<br>1,0               |
| 1.6. | Информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения) | Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние) в соответствии с приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» | 2,0                      |
| 1.7. | Развитие инициативы педагогических работников                                          | Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях:<br>- уровень учреждения;<br><br>- муниципальный уровень;<br><br>- областной уровень;<br><br>- всероссийский (международный) уровень                                                                                                               | 0,5<br>1,0<br>1,5<br>2,5 |
| 1.8. | Работа с детьми из социально неблагополучных семей                                     | Доля детей из социально неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психолого-педагогическое.- сопровождение на базе образовательного                                                                                                                                                                              | 3,0                      |

|                                         |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |            |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                         |                                                                                                                                                               | учреждения (70% и более)                                                                                                                                              |            |
| 1.9.                                    | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований) | Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности воспитанников:<br>- от 50% до 69%;<br>70% и более | 2,5<br>5,0 |
| 2. Кадровая деятельность                |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |            |
| 2.1.                                    | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов                                                                                                       | Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет                                                             | 2,5        |
| 2.2.                                    | Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника                                | Выполнение плана повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки, стажировки                                                                      | 2,0        |
|                                         |                                                                                                                                                               | Увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию<br>- положительная динамика                                           | 2,0        |
| 2.3.                                    | Состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе                                                                                             | Отсутствие обоснованных жалоб работников на негативный морально-психологический климат в трудовом коллективе                                                          | 3,0        |
| 3. Финансово-экономическая деятельность |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |            |
| 3.1.                                    | Организация платных дополнительных образовательных услуг                                                                                                      | Поступление средств от платных дополнительных образовательных услуг в течение полугодия:<br>до 150 тыс. руб.;<br>от 150 тыс. руб. до 300 тыс. руб.;                   | 3,0        |

|                          |  |                     |     |
|--------------------------|--|---------------------|-----|
|                          |  | свыше 300 тыс. руб. | 4,0 |
|                          |  |                     | 5,0 |
| Максимальное количество: |  |                     | 50  |

## Приложение № 4

**Целевые показатели эффективности деятельности  
заместителя заведующего по АХР**

| №<br>п/п                                              | Целевые показатели<br>эффективности<br>деятельности                                                             | Критерий                                                                                                                                                                   | Баллы |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1                                                     | 2                                                                                                               | 3                                                                                                                                                                          | 4     |
| <b>1. Организационно-исполнительская деятельность</b> |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |       |
| 1.1                                                   | Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг                                                        | Отсутствие обоснованных жалоб на материально-технического обеспечение предоставления услуг                                                                                 | 6,0   |
| 1.2                                                   | Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства                                               | Отсутствие (или своевременное устранение нарушений по итогам проверки) предписаний, представлений надзорных и контролирующих органов (Госпожнадзор, Роспотребнадзор и др.) | 3,0   |
| 1.3                                                   | Аналитический подход к планированию работы                                                                      | Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды                                                                                           | 6,0   |
| 1.4                                                   | Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе | Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе                                                      | 5,0   |
| 1.5                                                   | Создание безопасных условий труда                                                                               | Отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда (отсутствия безопасных условий, мер по предупреждению несчастных случаев)     | 3,0   |

| 2. Техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса |                                     |                                                                                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.1                                                             | Эффективное использование имущества | Наличие и выполнение программы энергосбережения (в т.ч. соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и ДР-)                                        | 7,0  |
|                                                                 |                                     | Наличие экономии электро-, тепло- энергии, воды в сравнении с предыдущим периодом ( в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима    | 7,0  |
| 2.2                                                             | Организация бесперебойной работы    | Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно-сметной документации, контроль за выполнением работ) | 6,0  |
|                                                                 |                                     | Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний)                                                            | 7,0  |
| Максимальное количество:                                        |                                     |                                                                                                                                                                                       | 50,0 |

## Приложение № 5

## Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

| № п/п                                          | Целевые показатели эффективности деятельности | Критерий | Баллы |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-------|
| 1                                              | 2                                             | 3        | 4     |
| 1. Организационно-исполнительская деятельность |                                               |          |       |

| 1                                       | 2                                                                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                  | 4   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.1                                     | Аналитический подход к планированию работы                                                                                                         | Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям.                                                                                      | 4,0 |
| 1.2.                                    | Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства                                                                                  | Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности)                                                         | 5,0 |
|                                         |                                                                                                                                                    | Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения.                                                                                                              | 4,0 |
|                                         |                                                                                                                                                    | Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков, граждан (родителей)                                                                                       | 4,0 |
| 1.3                                     | Укомплектованность штата                                                                                                                           | Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)                                                                                          | 4,0 |
|                                         |                                                                                                                                                    | Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3                                                                                                                                       | 4,0 |
| 2. Финансово-экономическая деятельность |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| 2.1.                                    | Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом) | Отсутствие просроченной дебиторской задолженности                                                                                                                                                                                  | 5,0 |
|                                         |                                                                                                                                                    | Показатели кредиторской задолженности: отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия); | 5,0 |
|                                         | Организация внутреннего контроля                                                                                                                   | Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)                                                                                                           | 5,0 |

| 1                        | 2                                                                                                                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.2                      | Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде | Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде или положительная динамика (не менее 3%) по сравнению с предыдущим годом в случае не достижения показателя | 5,0               |
| 2.3.                     | Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности                                                                                                       | Обработка документов и(или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода:<br>от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.;<br>от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;<br>свыше 500 тыс. руб.                                                                           | 1,0<br>3,0<br>5,0 |
| Максимальное количество: |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50,0              |