

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 424 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»)
454014, Челябинск, ул. Комсомольский проспект, 86 «А»
тел. (351) 742-48-34, факс 742-64-21, ds424@mail.ru

Приложение
к Коллективному договору
МАДОУ «ДС № 424г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
И.М.Макаревич
«29» января 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»
Г.В.Пилипенко



от «29» января 2024 г. №3/23

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 424 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №424 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска») разработано в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска» с изменениями от 22 февраля 2011 г., 27 марта, 20 ноября, 18 декабря 2012 г., 25 июня 2013 г., 24 июня 2014г., 25 августа 2015 г., 29 марта 2016 г., 29 ноября 2016 г., 28 февраля 2018 г., 22 октября 2019 г., 27 октября 2020 г., 24 ноября 2020 г., 24 ноября 2021г., 22 ноября 2022 г., 28 марта 2023 г., 24.01.2024 г. в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральной государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных

учреждений», решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 г. №36/12 «О новых системах оплаты труда работником муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Трудовым Законодательством, и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Положение определяет систему оплаты труда работников МАДОУ «ДС № 424 г.Челябинска», учредителем которого от имени муниципального образования «город Челябинск» является Администрация города Челябинска в лице Комитета по делам образования города Челябинска.

3. Система оплаты труда работников МАДОУ, включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством (ст. 40, ст. 135 ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендацией Российской трехсторонне комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5. Заработная плата работника МАДОУ включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

6. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МАДОУ по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с приложениями 1-4-1 к настоящему Положению.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах.

8. Размеры и условия осуществления выплат надбавок стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых МАДОУ показателей и критериев эффективности труда работников МАДОУ.

9. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

10. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

12. Оплата труда педагогических работников МАДОУ, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников МАДОУ, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

13. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

Педагогическим работникам МАДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1) Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю – старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

2) Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю – воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

14. Месячная заработная плата педагогических работников МАДОУ, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}$, где:

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата учителей;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н}$ - фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{\text{ком.}}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{\text{стим.}}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{\text{ур.}}$ – уральский коэффициент.

15. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов:

за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях внешнего совместительства.

16. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников МАДОУ, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников МАДОУ устанавливается заведующим МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

17. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

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

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

19. Почасовая оплата труда воспитателей и других педагогических работников МАДОУ применяется при оплате за часы:

1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждении на условиях внешнего совместительства.

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

21. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

23. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам МАДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

24. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 5 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

25. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

26. Вопросы установления порядка предоставления и определения и размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда – 4процента.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Заведующий МАДОУ принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

27. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) работникам МАДОУ начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяются в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» и составляет 15%.

28. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику МАДОУ на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

1) доплата за расширение зон обслуживания.

Устанавливается работнику МАДОУ на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику МАДОУ при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам МАДОУ, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

По желанию работника МАДОУ, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику МАДОУ в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время составляет 35 процентов (не менее 20 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»), за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

б) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику МАДОУ за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7) выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися; а также выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

29. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- выплата надбавки стимулирующего характера за работу с детьми-инвалидами в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 19.11.2013 № 445-П «О нормативах обеспечения муниципальных образовательных организаций».

30. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера для всех категорий работников, в том числе работающих по совместительству, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 6 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовом договоре работников МАДОУ.

Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МАДОУ, а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом заведующего МАДОУ, с учетом мнения представительного органа работников (приложение 8-10 настоящего Положения).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учитывались

методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

31. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, в зависимости от достижения работниками МАДОУ соответствующих качественных и количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

32. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а так же средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

33. Премирование работников МАДОУ производится в пределах фонда оплаты труда МАДОУ по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также единовременно:

- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период;
- ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателя за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.

Выплата производится раз в квартал в месяце, следующим за отчетный периодом в пределах фонда оплаты труда (Решение Челябинской государственной Думы от 25.09.2007г № 25/27).

Единовременное премирование работников может осуществляться по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;
- за добросовестную работу;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.д.), с уходом на пенсию,
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к профессиональным праздникам (День Учителя)
- к другим праздничным датам (Новый Год, 8 марта, 23 февраля и др.)
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских;

Кроме того, могут вводиться премии, стимулирующие улучшение деятельности учреждения определенной направленности:

- за разработку авторской учебной программы;
- за своевременную подготовку сезонных работ;
- за поддержание образцового порядка в подразделениях учреждения;
- за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- за образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержания ДОУ;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- за высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;

- за создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- за разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района города. России и участие в других мероприятиях МАДОУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- за высокий уровень умений, знаний и навыков детей;
- за личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МАДОУ
- по итогам смотров-конкурсов, авторских проектов и др.;
- за образцовую организацию детского питания;
- за плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- за активное участие в детских праздниках, других массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам сдачи ДОУ к учебному году;
- за оборудование педагогического процесса, изготовление пособий;
- за озеленение участков;
- за участие в детских праздниках в качестве актеров;
- по другим основаниям.

34. Конкретный размер премии по результатам работы определяется в процентном отношении к должностному окладу работника или абсолютной сумме в рублях. При этом суммарный размер премий для одного работника не может превышать 12 ставок (должностных окладов) в календарный год.

Состав комиссии по распределению премиальных выплат включает в себя:

- председателя – заведующего МАДОУ,
- членов комиссии – заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего по УВР, председателя профсоюзного комитета.

Комиссия МАДОУ ежемесячно рассматривает результативность каждого работника на основании критериев данного Положения. Результаты показателей оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Заведующий МАДОУ издает приказ о размерах премирования и представляет его в бухгалтерию.

35. Премия за текущий месяц не выплачивается работникам МАДОУ:

- находящимся в учебном отпуске;
- имеющим административное взыскание.

Работникам МАДОУ, некачественно или несвоевременно выполняющим свои должностные обязанности, а также нарушающим трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, доплаты, могут устанавливаться в более низких размерах, чем предусмотрено настоящим положением, или сниматься полностью.

36. Все надбавки стимулирующего характера выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

37. Заработная плата руководителя учреждения (далее заведующего МАДОУ), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Должностной оклад заведующего МАДОУ определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости МАДОУ.

39. Оценка сложности труда заведующего МАДОУ, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства МАДОУ. Показатели оценки сложности руководства устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

40. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда заведующего.

Группа по оплате труда заведующего МАДОУ утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда заведующего МАДОУ, масштаба управления и особенностей деятельности МАДОУ, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства МАДОУ, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

41. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200

42. Размер должностного оклада заведующего МАДОУ по типу муниципального учреждения и группе по оплате труда:

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения	47 365	44 500	41 485	35 600	32 585

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МАДОУ приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

44. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МАДОУ приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 7 к настоящему Положению.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности МАДОУ и его заведующего.

Выплаты стимулирующего характера заведующему МАДОУ осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящих доход деятельности, не может превышать 10 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения и осуществляются за счет средств учреждения поступающих от приносящей доход деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

45. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МАДОУ и средней заработной платы работников МАДОУ устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы заведующего МАДОУ и средней заработной платы работников МАДОУ, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

46. Из фонда оплаты труда учреждения заведующему МАДОУ может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

47. Решение об оказании материальной помощи заведующему МАДОУ принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего МАДОУ и оформляется приказом.

48. Должностной оклад заместителя заведующего по УВР МАДОУ, функциональные обязанности которого связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ,

должностные оклады заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска в кратности от 1 до 5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 « Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются исходя из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленной в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

49. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливаются заведующим МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

50. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливаются заведующим МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 7 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

51. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру МАДОУ осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

52. Штатное расписание МАДОУ утверждается заведующим МАДОУ и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размере должностного оклада и другую информацию.

53. Доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала МАДОУ составляет не более 40% от общего фонда оплаты труда.

54. Фонд оплаты труда работников МАДОУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований МАДОУ и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Средства, предусмотренные в бюджете города Челябинска на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, направляются на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений в пределах выделенных средств.

55. Из фонда оплаты труда МАДОУ работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами МАДОУ.

В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего нормативного акта органа, принявшего решение о направлении субсидии.

56. Материальная помощь работнику МАДОУ выплачивается в размере одного оклада 2 раза в год. В особых случаях материальная помощь может выплачиваться и три раза в год.

57. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- погребение близких родственников – 4000 рублей;
- лечение и оздоровление сотрудников – 4000 рублей;
- финансовые затруднения – 3000 рублей;
- стихийные бедствия – 5000 рублей;
- свадьба сотрудников – 3000 рублей;
- рождение ребенка – 3000 рублей.

58. Решение об оказании материальной помощи работнику МАДОУ и ее конкретных размерах принимает заведующий МАДОУ на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников МАДОУ.

59. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий МАДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

60. Данное положение вступает в силу:

- в части установления доплат за работу в коррекционной группе с 01.01.2024г.
- в части повышения окладов отдельных категорий работников с 01.01.2024г.

Мнение представительного органа
работников:

от «___» _____ 20__ г. № _____

Приложение 1 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые, профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, горничная, грузчик, дворник, кладовщик, конюх, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кастелянша, швея	6 310

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	6 980
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по ремонту здания	7 260
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 670
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 и 3 квалификационными уровнями настоящей	8 905

уровень	профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	
---------	--	--

Приложение 2 к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7 385

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	7 505
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством	7 810
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория.	8 040

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист)	8 460
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	8 625

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	9 040
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование " ведущий "	9 590
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10 405

При применении должностного наименования «заместитель» общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, должностной оклад заместителя устанавливается на 10 процентов ниже соответствующей должности.

Приложение 3 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный	помощник воспитателя	7 955

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	8 255

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	11 760
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	13 835
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	15 680
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	18 480

Приложение 4 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	9 085
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	10 415
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	14 520

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8 460

Приложение 6 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых работникам
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	За сложность, напряженность	до 100%
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	до 50%
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	до 100%
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10% 15%
2)	За наличие почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки ¹ : «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры»	10%

¹ При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

4.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет ²	
1)	Педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям МАДОУ за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при стаже работы: - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	10% 15% 20%
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников	
1)	Педагогическим работникам: - за I квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию	20% 30%
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 150%
2)	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	30%
3)	По итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	до 200%

Примечания:

Выплаты, установленные подпунктом 1 пункта 5 таблицы настоящего приложения производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

² Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

Приложение 7 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых
руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ: - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций; - разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ; - дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы внутри МАДОУ; внедрение инноваций.	до 50
2)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3 800руб.
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие знака отличия в сфере образования и науки «Отличник народного просвещения»	До 10
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 100

Приложение 8 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

Критерии и показатели для оценивания качества профессиональной деятельности педагогов, измеряемые качественными и количественными показателями

№	Критерии	Периодичность	Показатели	Балл
1	Наличие жалоб со стороны родителей	Ежемесячно	Имеются жалобы	-2
2	Отсутствие задолженности по родительской плате	Ежемесячно	Основная плата 100% Долг до 1000р. Более 1000р. Дополнительная плата 100% Нет платы до 1000р. Более 1000р.	3 1 0 3 1 0
3	Замещение отсутствующих работников	Ежемесячно	В течение месяца Не менее 2х недель Менее 2х недель Не замещает	3 2 1 0
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	Соблюдается Не соблюдается	0 -2
5	Выполнение производственных показателей по детодням и дням функционирования	Постоянно	Выполняется Не выполняется	3 0
6	Ведение Блога	Ежемесячно	Размещение информации: 4 раза в месяц 3 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в месяц Не ведется	4 3 2 1 0
7	Наличие детского травматизма	Ежемесячно	Имеется травма	-2
8	Педагогическая активность (указать)	По факту		От 1 до 3
9	Ведение документации	Ежемесячно	Аккуратность Замечания	0 -1
10	Работа с родителями (наличие информации по теме годовой задачи)	По факту	Разнообразие, эстетика оформления Нет	1 -1
11	Наличие портфолио	По факту	Имеется Не имеется	0 -1
12	Создание и реализация собственных проектов	По факту	Да Нет	5 0
13	Работа в творческой группе	По факту	Да Нет	1 0
14	Создание предметно-развивающей среды, согласно ФГОС ДО, возрасту и реализуемой программе	Ежемесячно	Да Нет	2 0
15	Наличие и состояние учебно-	Ежемесячно	Да	2

	опытных территорий (цветник огород, зимний сад), игровых площадок		Нет	0
16	Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие замечаний в предписаниях надзорных органов, руководства ДОУ, объективных жалоб)	Ежемесячно	Предписания, жалобы есть Нет	0 1
17	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	По факту	1 публикация	3
18	Участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ, районе, городе и т.д.	Ежеквартально	Город Район Город	2 1 0,5
19	Количество участия в культурно-массовых мероприятиях, проведенных силами педагога и ДОУ	Ежеквартально	За каждое	1
20	Участие в конкурсе профессионального мастерства	По факту	Да Нет	5 0
21	Качество проведения образовательной деятельности	Ежеквартально	Да Нет	1 0
22	Коэффициент посещаемости (фактические дни функционирования/дни работы учреждения)	Ежемесячно	От 70% До 70%	1 0

Схема расчета премиальной выплаты.

Сумма денежных средств, выделенная на поощрение/на суммарное количество баллов всех педагогических работников=стоимость одного балла.

Стоимость одного балла * н количество заработанных баллов=размер стимулирующей выплаты.

Приложение 9 к Положению
об оплате труда и стимулирующих выплатах
работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»

**Критерии эффективности работы сотрудников
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»
(кроме педагогов)**

№ п/п	Критерии	Размер выплаты
1	Качественное ведение документации	До 20%
2	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 30%
3	Участие в общественной жизни учреждения	До 40%
4	Участие в субботниках по уборке территории	До 40%
5	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	До 50%
6	Содержание в чистоте рабочего места	До 20%
7	Качественное выполнение служебных обязанностей	До 50%
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 50%
9	Участие в подготовке к летнему оздоровительному сезону	До 50%
10	Строгое выполнение инструкций по охране труда и противопожарной безопасности	До 20%
11	Замещение отсутствующих работников	До 100%
12	Своевременная и оперативная сдача отчетов	До 30%

Примечание: перечень и количество критериев для установления стимулирующей выплаты за конкретный период назначается руководителем учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Критерии оценки труда работников МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»**1. Критерии интенсивности и высокие результаты труда**

- 1.1. Сложность и напряженность работы – старшему воспитателю (до 100%)
 - 1.1.1. Организация, руководство и координация работы общественных органов
 - 1.1.2. Подготовка педагогов к аттестации
 - 1.1.3. Разработка стратегических документов (программа развития, общеобразовательная программа)
 - 1.1.4. Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов
 - 1.1.5. Редактирование подготавливаемых к изданию материалов о развитии МАДОУ, результатах исследований, экспериментов
 - 1.1.6. Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (городские, областные и т.д.)
 - 1.1.7. Освоение новых информационных технологий – создание банка данных:
 - 1.1.7.1. По кадровому обеспечению
 - 1.1.7.2. Усвоение детьми программы
 - 1.1.7.3. Контроль за работой электронной почты
 - 1.1.7.4. Эффективность руководства воспитательной работой
 - 1.1.7.5. Методической работе
 - 1.1.7.6. Создание информационной среды, объединяющей различные вариативные формы дошкольного воспитания
 - 1.1.7.7. Повышение информационной компетентности педагогов с выходом в интернет
 - 1.1.7.8. Организация нетрадиционных форм общения с родителями
- 1.2. Сложность и напряженность работы – педагогическим работникам (до 100%)
 - 1.2.1. Открытые мероприятия внутри детского сада, по обмену опытом
 - 1.2.2. Организация и проведение консультаций и семинаров, конкурсов с родителями
 - 1.2.3. Переуплотняемость групп
 - 1.2.4. Работа с неблагополучными семьями
 - 1.2.5. Привлечение родителей, спонсоров к управлению и развитию материально-технической базы
- 1.3. Сложность и напряженность работы – помощникам воспитателя, уборщикам служебных помещений (до 100%)
 - 1.3.1. Напряженность в работе вследствие чрезвычайных ситуаций:
 - 1.3.1.1. Эпидемия
 - 1.3.1.2. Карантин
 - 1.3.2. Переуплотняемость групп
- 1.4. Сложность и напряженность бухгалтеру (до 100%)
 - 1.4.1. Большой объем предоставляемых отчетов в различные организации
 - 1.4.2. Соблюдение порядка оформления первичных учетных документов
 - 1.4.3. Организация работы со сторонними организациями:
 - 1.4.3.1. Своевременная оплата счетов
 - 1.4.3.2. Своевременная сдача документации
 - 1.4.3.3. Предоставление отчетов в различные организации

- 1.4.4. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов, контроль за бесперебойной работой электронной почты
- 1.4.5. Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы
- 1.4.6. Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов
- 1.4.7. Контроль за бесперебойной работой электронной почты

- 1.5. Сложность и напряженность работы – делопроизводителю (до 100%)
 - 1.5.1. Большой объем заполнения документации
 - 1.5.2. Формирование списков, учет и движение воспитанников, посещающих МАДОУ в электронной системе «Электросад»

- 1.6. Сложность и напряженность работы – инструкторам по гигиеническому воспитанию (до 100%)
 - 1.6.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций:
 - 1.6.1.1. Закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику
 - 1.6.1.2. Вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности
 - 1.6.1.3. Выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам
 - 1.6.2. Работа по организации питания
 - 1.6.3. Проведение дополнительных мероприятий:
 - 1.6.3.1. Проведение дегустаций для родителей
 - 1.6.3.2. Участие в оформлении наглядной агитации
 - 1.6.3.3. Беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми
 - 1.6.3.4. Снижение уровня простудных заболеваний
 - 1.6.3.5. Пропаганда здорового образа жизни среди педагогов, воспитанников, родителей
 - 1.6.3.6. Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, санитарные бюллетени для детей и т.д.)

- 1.7. Сложность и напряженность работы – шеф-повару, поварам (до 100%)
 - 1.7.1. Работа по организации питания
 - 1.7.2. Проведение дополнительных мероприятий:
 - 1.7.2.1. Проведение дегустаций для родителей
 - 1.7.2.2. Участие в оформлении наглядной агитации
 - 1.7.2.3. Беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми
 - 1.7.3. Регулярное эстетическое оформление контрольных блюд

- 1.8. Сложность и напряженность работы – подсобным рабочим (до 100%)
 - 1.8.1. Погрузочно-разгрузочные работы
 - 1.8.2. Экономия моющих средств, воды, электроэнергии

- 1.9. Сложность и напряженность – кладовщику (до 100%)
 - 1.9.1. Погрузочно-разгрузочные работы

- 1.10. Сложность и напряженность работы - кастелянше (до 100%)
 - 1.10.1. Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах, ремонт белья

- 1.11. Сложность и напряженность работы – машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды (до 100%)

- 1.11.1. Работа на электронно-программированных машинах
- 1.11.2. Выполнение мероприятий во время карантина
- 1.12. Сложность и напряженность работы – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (до 100%)
 - 1.12.1. Погрузочно-разгрузочные работы
 - 1.12.2. Оперативность выполнения заявок сотрудников, руководства
- 1.13. Сложность и напряженность работы – дворникам (до 100%)
 - 1.13.1. Уборка большого количества снега, листьев
 - 1.13.2. Содержание надлежащего состояния территории детского сада
- 1.14. Сложность и напряженность работы – вахтеру, сторожам (до 100%)
 - 1.14.1. Отсутствие ЧП на рабочем месте на территории детского сада

2. Критерии качества выполняемых работ

- 2.1. Качество работы – старшему воспитателю (до 100%)
 - 2.1.1. Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников
 - 2.1.2. Своевременность и качество оформления документации
 - 2.1.3. Обеспечение эстетических условий в помещениях МАДОУ
 - 2.1.4. Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий
 - 2.1.5. Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам)
 - 2.1.5.1. Охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов
 - 2.1.5.2. Охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности педагогов
 - 2.1.6. Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю
 - 2.1.7. Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада
 - 2.1.8. Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана:
 - 2.1.8.1. Отсутствие замечаний со стороны главных специалистов ОУ
 - 2.1.8.2. Коллегиальность в составлении плана (привлечение педагогов)
 - 2.1.9. Руководство, организация и внедрение экспериментальных и инновационных процессов – старшему воспитателю:
 - 2.1.9.1. Наличие программ, планов экспериментальной деятельности
 - 2.1.9.2. Результаты мониторинга инновационной и экспериментальной деятельности
 - 2.1.9.3. Разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность
- 2.2. Качество работы – воспитателям (до 100%)
 - 2.2.1. За творческий подход в организации образовательного процесса и внедрение неординарных форм работы
 - 2.2.2. Участие в проведении открытых мероприятий
 - 2.2.3. Эффективность проведения закаляющих здоровьесберегающих процедур
 - 2.2.4. Низкий по сравнению с муниципальным уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма:
 - 2.2.4.1. Пропуски детей по болезни на уровне среднего показателя по городу
 - 2.2.4.2. Пропуски детей по болезни ниже среднего показателя по городу
 - 2.2.4.3. Заболеваемость детей в группе на уровне среднего показателя по городу
 - 2.2.5. Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ:

- 2.2.5.1. Высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МАДОУ)
- 2.2.5.2. Качество оперативного планирования
- 2.2.5.3. Обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников)
- 2.2.6. Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций:
 - 2.2.6.1. Включение родителей в деятельность МАДОУ (организация посещений родителями мероприятий МАДОУ, организация и проведение конкурсов, «Веселых стартов», дня семьи, походов и пр.)
 - 2.2.6.2. Проведение мероприятий для родителей
 - 2.2.6.3. Отсутствие родительской задолженности
 - 2.2.6.4. Нетрадиционные формы работы с родителями
 - 2.2.6.5. Проведение семейных праздников
- 2.2.7. Качественная подготовка групп к новому учебному году и отопительному сезону.

- 2.3. Качество работы – педагогу-психологу (до 100%)
 - 2.3.1. Участие в проведении открытых мероприятий:
 - 2.3.1.1. Разовые открытые мероприятия внутри детского сада, открытые мероприятия по обмену опытом
 - 2.3.1.2. Тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, районные и городские мероприятия
 - 2.3.2. Внедрение инновационных педагогических технологий:
 - 2.3.2.1. Использование инновационных педагогических технологий
 - 2.3.2.2. Авторская работа
 - 2.3.3. Работа со сложным контингентом воспитанников
 - 2.3.4. Эффективность психолого-педагогической работы:
 - 2.3.4.1. Участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол, коллективно-творческая группа, практическая работа в микрогруппах)
 - 2.3.4.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства
 - 2.3.4.3. Создание эмоционального климата в коллективе
 - 2.3.5. Организация взаимодействия с семьями воспитанников:
 - 2.3.5.1. Заполнение тетрадей для родителей
 - 2.3.5.2. Проведение мероприятий для родителей
 - 2.3.6. Оказание дополнительных образовательных услуг по различным направлениям
 - 2.3.7. Результативность коррекционной работы

- 2.4. Качество работы – музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре (до 100%)
 - 2.4.1. Участие в проведении открытых мероприятий:
 - 2.4.1.1. Разовые открытые мероприятия внутри детского сада, открытые мероприятия по обмену опытом
 - 2.4.1.2. Тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, районные и городские мероприятия
 - 2.4.2. Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МАДОУ:
 - 2.4.2.1. Высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МАДОУ)
 - 2.4.2.2. Качество оперативного планирования
 - 2.4.2.3. Обобщение передового педагогического опыта (публикации, издание сборников)
 - 2.4.3. Организация взаимодействия с семьями воспитанников:

- 2.4.3.1. Заполнение тетрадей для воспитанников
- 2.4.3.2. Проведение мероприятий для родителей
- 2.4.4. Оказание дополнительных образовательных услуг по различным направлениям

- 2.5. Качество работы – помощникам воспитателя, уборщикам служебных помещений (до 100%)
 - 2.5.1. Содержание помещений в соответствии с СанПиН 2.4.13049-13
 - 2.5.1.1. Качество уборки помещений
 - 2.5.1.2. Гигиеническое и эстетическое содержание спальни
 - 2.5.1.3. Регулярная влажная уборка залов перед музыкальными и физкультурными занятиями
 - 2.5.2. Качественная подготовка групп, здания к новому учебному году и отопительному сезону

- 2.6. Качество работы – бухгалтеру (до 100%)
 - 2.6.1. Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения
 - 2.6.2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов
 - 2.6.3. Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности
 - 2.6.4. Отсутствие родительской задолженности
 - 2.6.5. Контроль за полным и своевременным поступлением родительской платы, отсутствием дебиторской задолженности
 - 2.6.6. Своевременная и качественная сдача отчетности за квартал, полугодие, год
 - 2.6.7. Проведение закупок
 - 2.6.8. Своевременность размещения информации о закупках на официальном сайте zakupki.gov.ru
 - 2.6.9. Своевременное заключение и выполнение договоров
 - 2.6.10. Своевременное размещение отчетности на сайте

- 2.7. Качество работы – делопроизводителю (до 100%)
 - 2.7.1. Своевременность и качество оформления документации
 - 2.7.2. Своевременное, без грубых ошибок заполнение табеля ведения учета рабочего времени
 - 2.7.3. Помощь в оформлении наглядной агитации педагогам
 - 2.7.4. Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство
 - 2.7.5. Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение, оформление регистрационных карточек, создание банка данных

- 2.8. Качество работы – инструкторам по гигиеническому воспитанию (до 100%)
 - 2.8.1. Строгое выполнение работником своих должностных обязанностей (в текущем месяце, квартале, году)
 - 2.8.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)
 - 2.8.3. Регулирование и корректировка выполнения натуральных норм по питанию
 - 2.8.4. Работа без замечаний надзорных служб, проверяющих органов
 - 2.8.5. Своевременная и качественная подготовка к началу учебного года
 - 2.8.6. Своевременная и качественная подготовка к летне-оздоровительному сезону
 - 2.8.7. Выполнение основных гигиенических и противоэпидемических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13
 - 2.8.8. Своевременная и качественная сдача отчетности за квартал, полугодие, год

- 2.9. Качество работы – шеф-повару (до 100%)
 - 2.9.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций:
 - 2.9.1.1. Закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику
 - 2.9.1.2. Вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности
 - 2.9.1.3. Выдача пищи на группы по количеству детей и нормативами
 - 2.9.2. Своевременность и качество оформления документации
 - 2.9.3. Качественная работа без замечаний со стороны проверяющих органов
 - 2.9.4. Разнообразие меню
- 2.10. Качество работы – кладовщику (до 100%)
 - 2.10.1. Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения
 - 2.10.2. Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя
 - 2.10.3. Качественная работа без замечаний со стороны контролирующих органов
 - 2.10.4. Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности
 - 2.10.5. Своевременная и качественная сдача отчетности за квартал, полугодие, год
 - 2.10.6. Качественное ведение табеля питания сотрудников
 - 2.10.7. Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений на приеме
- 2.11. Качество работы – кастелянше (до 100%)
 - 2.11.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов
 - 2.11.2. Аккуратное содержание складских помещений
 - 2.11.3. Своевременный запас необходимого мягкого инвентаря
- 2.12. Качество работы – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (до 100%)
 - 2.12.1. Поддержание в отличном состоянии оборудования на участке и в помещении
 - 2.12.2. Строгое выполнение инструкций по охране труда
 - 2.12.3. Качественное выполнение заявок
 - 2.12.4. Качественная подготовка групп к новому учебному году и отопительному сезону

3. Критерии срочности выполняемых работ

- 3.1. Срочность работы – бухгалтеру (до 50%)
 - 3.1.1. Срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций
- 3.2. Срочность работы – делопроизводителю, инженеру по ОТ и ТБ (до 50%)
 - 3.2.1. Срочное и своевременное оформление документов
 - 3.2.2. Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ (устав, Положение, анкеты, инструкции, правила и т.д.)
 - 3.2.3. Подготовка документации по соцстрахованию
- 3.3. Срочность работы – инструктору по гигиеническому воспитанию (до 50%)
 - 3.3.1. Ответственный за проведение медосмотра
- 3.4. Срочность работы – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (до 50%)
 - 3.4.1. Выполнение особо важных заданий по деятельности МАДОУ: проведение строительно-ремонтных работ, ремонт приборов и т.д.

3.4.2. Активное участие в субботниках

4. Премирование до 100% по итогам работы

- 4.1. Перечень производственных упущений, за которые отдельные работники не рассматриваются за отчетный период для назначения им стимулирующих выплат:
- 4.1.1. Нарушение санитарно-противоэпидемического режима
 - 4.1.2. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности
 - 4.1.3. Не обеспечение безопасных условий и несоблюдение инструкций по организации охраны жизни и здоровья детей
 - 4.1.4. Наличие жалоб на низкое качество обслуживания и воспитания детей
 - 4.1.5. Наличие хищений, недовложений и других нарушений по организации питания
 - 4.1.6. Нарушение дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка
 - 4.1.7. Нарушение правил сохранности материального имущества детского сада
 - 4.1.8. Предоставление недостоверных данных
 - 4.1.9. Несоблюдение сроков предоставления отчетности и документов
 - 4.1.10. Невыполнение программы воспитания и обучения детей
 - 4.1.11. Невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей

5. Критерии оценки труда заместителя заведующего по УВР МАДОУ

5.1. Критерии качества выполняемых работ (до 100%)

- 5.1.1. Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников
- 5.1.2. Своевременность и качество оформления документации
- 5.1.3. Обеспечение эстетических условий в помещениях МАДОУ
- 5.1.4. Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий
- 5.1.5. Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам):
 - 5.1.5.1. Охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов
 - 5.1.5.2. Охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности педагогов
- 5.1.6. Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю
- 5.1.7. Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада
- 5.1.8. Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана:
 - 5.1.8.1. Отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО
 - 5.1.8.2. Коллегиальность в составлении плана (привлечение педагогов)

5.2. Критерии срочности выполняемых работ (до 50%)

- 5.2.1. Срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций
- 5.2.2. Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ
- 5.2.3. Дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы
- 5.2.4. Дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы внутри МАДОУ

6. Критерии оценки труда заместителя заведующего по АХЧ МАДОУ

6.1. Критерии качества выполняемых работ (до 100%)

- 6.1.1. Своевременность и качество оформления документации

- 6.1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях МАДОУ
- 6.1.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП
- 6.1.4. Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий
- 6.1.5. Отсутствие замечаний у МОП со стороны ТБ, ПБ, СЭС
- 6.1.6. Качество аналитической деятельности МАДОУ по всем направлениям
- 6.1.7. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

6.2. Критерии срочности выполняемых работ (до 50%)

- 6.2.1. Срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций
- 6.2.2. Разработка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по МАДОУ
- 6.2.3. Дополнительная работа по организации и проведению опытно-экспериментальной работы
- 6.2.4. Внедрение инноваций

7. Критерии оценки труда главного бухгалтера МАДОУ

7.1. Критерии качества выполняемых работ (до 100%)

- 7.1.1. Своевременность и качество оформления документации, отчетности
- 7.1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии
- 7.1.3. Освоение современных программ по бухгалтерскому учету
- 7.1.4. Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов
- 7.1.5. Качество аналитической деятельности МАДОУ по всем направлениям экономической деятельности (по отчетам)
- 7.1.6. Качественная подготовка тарификационных ведомостей, штатного расписания, ежемесячного экономического прогноза предоставляемых субсидий из бюджетов всех уровней

7.2. Критерии срочности выполняемых работ (до 50%)

- 7.2.1. Срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций

Примечание: качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.