

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 100 «Сосенка»  
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 100»)

Дополнительное соглашение № 1 к Коллективному  
договору (2024г. – 2026г.)



*МДОУ  
«Детский сад  
№100»  
Ложков М.В.*

*Представитель трудового  
коллектива МДОУ  
«Детский сад №100»  
Шацкий М.В.*

Зарегистрировано в Управлении  
труда и занятости Республики Карелия

*«33» 04 2024г. № 7Н/2024  
Негальский округ ТО и ДУТ  
С/ О.А. Сергеев*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 100 «Сосенка» (МДОУ «Детский сад № 100»), представленное в лице заведующего Поздняковой Марины Викторовны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и работники Учреждения, в лице представителя трудового коллектива Шацкого Максима Викторовича (далее-Работники), действующего на основании Протокола № 4 от 11 марта 2024г. года Собрания трудового коллектива, с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к Коллективному договору на 2024 г.-2026 г. о нижеследующем:

Внести в Коллективный договор и его приложения следующие изменения:

1. Дополнить раздел 1. «Общие положения» следующим пунктом: «п.1.12. Локально нормативные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников МДОУ «Детский сад № 100».

2.Изложить п.3.1.10 раздела 3 «Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников» в следующей редакции:

«В трудовом договоре указываются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.».

3. Исключить п.3.1.12 раздела 3 «Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников».

4. Дополнить п.3.1.17 раздела 3 «Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников» подпунктом:

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

5. Изложить п.3.2.7 раздела 3.2 «Рабочее время» в следующей редакции:

«Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, по приказу Работодателя. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы двукратном размере».

6. Изложить подпункт.3.3.1 раздела 3.3 «Предоставление отпуска» в следующей редакции:

«Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, а также при предоставлении Работниками санаторно-оздоровительных путевок, согласно сроков, указанных в них. График отпусков доводится до работников под подпись.

Должность	Количество календарных дней
Административные работники (заместитель заведующего по ВМР)	58 (42 основного и 16 дополнительного)
Педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог)	58 (42 основного и 16 дополнительного)
Заместитель заведующего по АХР, весь обслуживающий персонал (кроме шеф-повара, повара)	44 (28 основного и 16 дополнительного)
Шеф-повар, повар	51

	(28 основного, 16 дополнительного, 7 за работу во вредных и опасных условиях труда)
--	---

7. Изложить п.3.3.8 раздела 3.3. «Предоставление отпуска» в следующей редакции:  
«Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорок лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

8. Исключить п.3.3.9, 3.3.10 из раздела 3.3 «Предоставление отпуска» коллективного договора.

9. Изложить п.3.3.11 раздела 3.3 «Предоставление отпуска» в следующей редакции:

«По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами».

10. Исключить п.3.3.12 из раздела 3.3 «Предоставление отпуска» коллективного договора.

11. Изложить п.3.4.5 раздела 3.4. «Оплата труда» в следующей редакции:

«Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения с доплатой до МРОТ и состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки (тарифной ставки) работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности».

12. Изложить п.3.4.11 раздела «Оплата труда» в следующей редакции:

«Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом)».

13. Изложить п. 3.4.12 раздела «Оплата труда» в следующей редакции:

«Работникам организации, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, производится соответствующие доплаты. Конкретный размер компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда установлен в разделе 3.3. «Охрана труда» коллективного договора.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда.».

14. Изложить п.3.4.21 раздела «Оплата труда» в следующей редакции:

«Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определяется в размере не менее 2/3 (двух третей) минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, рассчитанных пропорционально времени простоя, с применением на указанную величину районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях».

15. Изложить п.3.4.26 раздела 3.4. «Оплата труда» в следующей редакции:

«Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда».

16. Изложить п.3.4.29 раздела «Оплата труда» в следующей редакции:

«При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм».

17. Изложить п.3.5.1.2 п.3.5. «Охрана труда» в следующей редакции:

«Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Перечнем ежегодных мероприятий по охране труда, реализуемых в МДОУ «Детский сад № 100», по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

18. Изложить п. 3.5.1.28 раздела 3.5. «Охрана труда» изложить в следующей редакции:

«Своевременно производить паспортизацию санитарно-технического состояния условий и

охраны труда Учреждения».

19. Исключить п.3.5.1.31 из раздела 3.5 «Охрана труда» коллективного договора.

20. Изложить п.3.5.2.4 раздела 3.5.2 «Работник обязан»:

«Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами».

21. Раздел 3.8. «Поддержка семьи, материнства и детства» заменить на «Поддержка семьи. Работа с молодежью. Поддержка работников предпенсионного, пенсионного возраста».

Дополнить п. 3.8.2 раздела 3.8 следующими подпунктами:

- Наставничество осуществляется на основании «Положения о наставничестве педагогических работников МДОУ «Детский сад № 100», принятого Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 100» (Протокол № 3 от 10.02.2022г. (Приложение № 7);
- Работодатель привлекает работников пенсионного и предпенсионного возраста к работе по наставничеству над молодыми специалистами с целью передачи педагогического опыта;
- Работодатель учитывает наставническую деятельность при оценке эффективности работы педагогов;
- Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключение трудового договора можно только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не устанавливается;
- Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (60 ТК РФ);
- Работники предпенсионного и пенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники;
- Не допускается принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного и пенсионного возраста;
- Не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного и пенсионного возраста;
- Работодатель формирует кадровый резерв из молодых работников и реализует программу их продвижения по службе;
- Работодатель обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- Работодатель обязуется уделять особое внимание охране труда молодых работников. Разрешается допускать вновь принятых молодых работников к самостоятельной работе только после прохождения всех необходимых инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте;
- Работодатель способствует участию работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, фестивалях, смотрах, соревнованиях и т.п., поощряет участников и победителей.

22. Изложить п. 5 Уход и поддержка» Приложения № 2 «Положение «ВИЧ/СПИД и сфера труда» в следующей редакции: «В сфере труда ответом на угрозу ВИЧ/СПИДа должны стать солидарность, уход и поддержка. Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью. Не должно быть никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве».

Дополнить «Планом-календарем по профилактике ВИЧ/СПИДа в МДОУ «Детский сад № 100» Приложение № 2 Коллективного договора «Положение «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

23. Дополнить Коллективный Договор Приложением № 6 «Перечень ежегодных мероприятий по охране труда, реализуемых в МДОУ «Детский сад № 100», по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

24. Дополнить Коллективный Договор Приложением № 8 «Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 100», принятого Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 100» (Протокол № 4 от 11.04.2024г.).

План-календарь мероприятий по профилактике ВИЧ\СПИДа  
в МДОУ «Детский сад № 100»

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	Проведение инструктажа по охране труда с включением раздела по профилактике ВИЧ/СПИДа	При приеме на работу	Специалист по охране труда
2	Проведение предварительных медицинских осмотров, вновь поступающих на работу	При поступлении на работу	Заместитель заведующего по АХР
3	Проведение периодических медицинских осмотров Работников	Ежегодно для всех категорий сотрудников	Заместитель заведующего по АХР
4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	При приеме на работу, в дальнейшем 1 раз в два года (для педагогов), 1 раз в год – для младшего обслуживающего персонала	Заместитель заведующего по АХР
5	Организация и проведение анкетирования среди работников МДОУ с целью изучения степени информированности по проблеме ВИЧ/СПИД	Ежегодно для всех категорий сотрудников	Заведующий Специалист по охране труда
6	Рассмотрение на педагогическом совете вопроса о состоянии профилактической работы по проблеме ВИЧ/СПИД (приурочен к Всемирному Дню борьбы со СПИДом)	декабрь	Заведующий
7	Размещение информационных материалов, посвященных профилактике ВИЧ\СПИД на стенде МДОУ, на официальном паблике МДОУ	4 квартал	Специалист по охране труда Старший воспитатель

Перечень ежегодных мероприятий по охране труда, реализуемых в МДОУ «Детский сад № 100», по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	Проведение вводного инструктажа с поступающими на работу гражданами	При приеме на работу	специалист по охране труда
2	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, стажировки на рабочем месте	При приеме на работу, стажировка -в течение первых -2-14 р.д.	заместитель заведующего по ВМП, АХР
3	Проведение повторного, внепланового инструктажа на рабочем месте	Повторный инструктаж – 1 р. в 6 мес., внеплановый инструктаж – в случаях, указанных в разделе 2 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».	заместитель заведующего по ВМП, АХР
4	Разработка и корректировка локальных актов по охране труда	Постоянно, по мере необходимости	Заведующий, специалист по охране труда
5	Обучение сотрудников по охране труда	Не позднее 60 к.д. после приема на работу. Проверка знаний 1 раз в 3 года	Комиссия по проверке знаний требованиям по охране труда Учреждения, обучающие организации, имеющие аккредитацию
6	Проведение предварительных медицинских осмотров, вновь поступающих на работу	При поступлении на работу	Заместитель заведующего по АХР
7	Проведение периодических медицинских осмотров Работников	Ежегодно для всех категорий сотрудников	Заместитель заведующего по АХР
8	Проведение психиатрического освидетельствования Работников	1 р в 5 лет для всех категорий сотрудников	Заместитель заведующего по АХР
9	Проведение профессиональной гигиенической подготовки Работников	При приеме на работу, в дальнейшем 1 раз в два года (для педагогов), 1 раз в год – для младшего обслуживающего	Заместитель заведующего по АХР



		персонала	
10	Обеспечение Работников, занятых на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ»	Заместитель заведующего по АХР
11	Обеспечение Работников смывающими и обезвреживающими средствами.	В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н «О порядке обеспечения омывающими и обеззараживающими средствами работников»	Заместитель заведующего по АХР
12	Проведение испытаний электрических установок	Один раз в три года	Заместитель заведующего по АХР Специализированная организация (согласно договора )
13	Проведений технического обслуживания систем автоматической пожарной сигнализации, тревожно-вызывной сигнализации, систем СКУД, видеонаблюдения	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР Специализированная организация (согласно договора ТО)
14	Содержание зданий и сооружений, подготовка их отопительному периоду (промывка, опрессовка систем отопления)	В весенне-летний период эксплуатации	Заместитель заведующего по АХР Специализированная организация (согласно договора)
15.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений с целью выявления и своевременного устранения повреждений, неполадок, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников	1 раз в квартал	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Рабочий ко комплексному обслуживанию здания
16.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками требований охраны труда и предупреждения несчастных случаев на рабочем месте.	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Специалист по охране труда

**Положение  
о наставничестве  
педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского  
городского округа  
«Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка»  
(МДОУ «Детский сад №100»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка» (МДОУ «Детский сад №100») разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 31.12.2019 №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», п.33;
- Других нормативно-правовых документов в сфере образования и наставничества.

1.2. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию наставляемого профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи наставничества:

- Содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- Способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- Обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- Содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в

образовательной организации».

3.2. Заведующий образовательной организации осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

3.3. Заместитель заведующего по ВМР является куратором реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых.

3.3. Педагога-наставника выбирают из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки, устойчивые профессиональные достижения и успехи;
- знание и умение применять в работе нормативно-правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- педагогов - профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками.

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных наставляемых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает заведующий МДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен. Заведующий МДОУ издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании, или имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся на адаптации на новом месте работы;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания.

3.8. Формы и виды наставничества педагогических работников.

Форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников.

В МДОУ применяются следующие формы наставничества:

- «педагог-педагог», в такой форме возможны следующие модели взаимодействия:
  - «опытный педагог-молодой специалист»
  - «лидер-педагогического сообщества-педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»
  - «педагог-новатор - консервативный педагог»
- «педагог-студент».

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие наставляемого педагога в жизни МДОУ, выступления на методических мероприятиях МДОУ, мероприятиях муниципального и областного уровней;
- участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МДОУ по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

#### **4. Обязанности педагога-наставника**

Педагог - наставник обязан:

4.1. Знать и уметь применять в работе требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества наставляемого;
- отношение наставляемого к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемых педагогов образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с наставляемым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать наставляемому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества наставляемого педагога, корректировать его поведение в МДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- индивидуальный план профессионального становления наставляемого педагога (на каждый период наставничества);
- анкета для наставляемого педагога (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
- анкета для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
- диагностическая карта оценки навыков наставляемого педагога (заполняется по окончании реализации программы наставничества);
- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

4.10. Раз в три месяца докладывать заместителю руководителя по ВМР о процессе адаптации наставляемого педагога, результатах его труда.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления наставляемого педагога.

#### **5. Права педагога-наставника**

5.1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества.

5.2. Выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой

наставничества.

5.3. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

5.4. Обращаться к заведующему с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

## **6. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы МДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заместителем заведующего по ВМР.

## **7. Права наставляемого педагога**

7.1. Пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.4. Выходить с ходатайством о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в образовательной организации.

## **8. Руководство работой педагога-наставника**

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного педагога-наставника наставляемому педагогу, ознакомить с приказом о закреплении педагога-наставника;
- познакомить педагога-наставника и наставляемого педагога с организацией наставничества в МДОУ, с необходимой документацией;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого педагога и его педагога-наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления наставляемых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и наставляемым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления наставляемых педагогов;
- осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- предлагать для рассмотрения заведующему МДОУ и комиссии по стимулирующим выплатам меры поощрения педагогов-наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего МДОУ об организации наставничества;
- дорожная карта или план мероприятий по реализации настоящего Положения

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заведующему по ВМР:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога и (или) наставляемого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа МДОУ «Детский сад № 100 «Сосенка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 100 «Сосенка» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, повышения качества предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, присмотра и ухода за детьми.
2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в МДОУ «Детский сад № 100», осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности по коду ОКВЭД 85.11 «Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)» (далее - Учреждение):
3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором и соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со [статьями 135, 143, 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [статьей 130](#) Трудового кодекса Российской Федерации; профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда; [перечня](#) видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа; [перечня](#) видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия; настоящего Положения; мнения представительного органа работников.
4. Настоящее Положение включает: размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ); условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера; условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей.
5. Схема окладов (должностных окладов) в Учреждении определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:
  - набору исполняемых трудовых функций;
  - сложности труда;

- интенсивности труда;
- результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличия специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, к стандартам оказываемых Учреждением муниципальных услуг.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.
7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, устанавливаются часовые ставки заработной платы. Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.
8. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.
9. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения самостоятельно.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников образования**

1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности работников образования, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов работников МДОУ «Детский сад № 100» в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в **Таблице Приложение № 1 к настоящему Положению.**

Размеры должностных окладов педагогических работников соответствуют ставкам заработной платы за норму часов педагогической работы, установленную Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

2. В целях поощрения работников занимающих должности работников образования, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера: повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.



Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

А) Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности работников образования, к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,15.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию увеличивается работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, имеющим почетные звания, награжденным знаком отличия в сфере образования, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения. Размер повышающего коэффициента – 0,05.

Увеличение размера повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию при наличии почетного звания или знака отличия производится только по одному из оснований по основному месту работы.

Работникам, занимающим должности работников образования, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих**

1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих Учреждений, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам «общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении к настоящему Положению.

2. В целях поощрения работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы; выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ).

Основным показателем оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада

работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы установлена работникам Учреждения, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Применение ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением должностей работников образования) и служащих, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

4. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения их профессий и выполняемых ими работ к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2. В целях поощрения работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена стимулирующая выплата в виде ежемесячной надбавки за высокое качество работ.

К основным показателям оценки качества выполняемых работ в целях установления надбавки за высокое качество работ относятся следующие показатели:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием;

- высокий профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

- применение в работе передовых форм и методов организации труда.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

Применение ежемесячной надбавки к окладу за высокое качество работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Предельный размер надбавки установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

4. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

## **V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей**

1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Положением о порядке установления должностных окладов, стимулирующих надбавок и премирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, устанавливаются трудовым договором в размере на 30% ниже должностного оклада руководителя.

3. В целях поощрения заместителей руководителя предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию (при ее наличии);

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Применение надбавок и повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу заместителя руководителя устанавливается с целью стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в случаях и на условиях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения.

4. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, за выполнение своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы; выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ). Ежемесячная надбавка

за интенсивность и высокие результаты работы установлена заместителю руководителя Учреждения как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

Предельный размер надбавки установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

5. Заместителям руководителя Учреждения выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

6. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

## **VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

1. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения.

2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

3. Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работнику по результатам аттестации рабочих мест и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждает руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Руководитель Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок установления, применения, размеры коэффициентов и процентных надбавок определяются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работавшим в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее:

- ставки (части оклада (одинарной дневной должностного оклада) за день работы сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

## **VII. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера**

1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

2. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников Учреждения.

Системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрено одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием, в соответствии с критериями (показателями) оценки трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижение конечного результата деятельности Учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

3. Порядок расчёта стимулирующих выплат, порядок определения размера выплат стимулирующего характера, показатели и критерии качества и результативности труда работников, показатели и критерии интенсивности, качества и результативности труда по должностям согласно **Приложению №2 (Положению о выплатах стимулирующего характера)**.

4. Оценка трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижении конечного результата деятельности Учреждения производится в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, муниципального бюджетного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития образования» и их работников».

5. Размер премии определяется как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

### **VIII. Другие вопросы оплаты труда**

По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады (оклады) устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Учреждения.

**Размеры должностных окладов работников МДОУ «Детский сад № 100» в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп**

**Общепрофессиональные профессии рабочих  
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248 н)**

**Профессиональная квалификационная группа  
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада руб.
1 квалификационный уровень	Вахтер, сторож, дворник, кастелянша, кладовщик, уборщица служебных помещений, кухонный рабочий, оператор стиральных машин,	<b>5219,00</b>

**Профессиональная квалификационная группа  
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада руб.
1 уровень	Повар, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	<b>5679,00</b>

**Общепрофессиональные должности служащих  
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248 н  
(с изменениями на 11 декабря 2008 года))**

**Профессиональная квалификационная группа  
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня**

Квалификационные Уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 уровень	Делопроизводитель, калькулятор	<b>5420,00</b>
2 уровень	Контрактный управляющий	<b>9589,00</b>

**Профессиональная квалификационная группа  
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня**

Квалификационные Уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размер должностного

		оклада
Зуровень	Шеф-повар	<b>6015,00</b>

**Работники образования**  
**(приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216 н)**  
**Профессиональная квалификационная группа**  
**должностей работников образования**

**Профессиональная квалификационная группа**  
**должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада руб.
1 уровень	Младший воспитатель	<b>6864,00</b>

**Профессиональная квалификационная группа**  
**должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада руб.
1 уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре,	<b>9450,0</b>
3 уровень	Воспитатель, педагог - психолог	<b>10500,00</b>
4 уровень	старший воспитатель	<b>11582,00</b>

**Наименование должностей, не отнесенных**  
**к соответствующим профессиональным квалификационным группам**

Должность	Размер должностного оклада руб.
Специалист по охране труда	<b>7828,00</b>



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №100 «Сосенка» (МДОУ «Детский сад № 100»)**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка» (далее - МДОУ) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 г. № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа».

1.2. Настоящее Положение разработано для определения порядка стимулирования работников МДОУ, с целью усиления социально-экономической защиты, поощрения профессионального роста и повышения производительности труда, ответственности и сознательности сотрудников.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разрабатывается администрацией, согласовывается, обсуждается, корректируется и принимается на Общем собрании трудового коллектива.

1.4. Система стимулирования и социальных выплат включает в себя:

- ежемесячную надбавку в процентном отношении к должностному окладу за сложность работы;
- ежемесячные выплаты по итогам работы на основе оценки показателей эффективности деятельности работников МДОУ;
- единовременное премирование по итогам работы (за выполнение особо важных и срочных работ);
- выплаты социального характера (материальная помощь).

1.5. Для назначения стимулирующих выплат в МДОУ создается Комиссия, работа которой регулируется Положением о комиссии по стимулирующим выплатам.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Источники выплат стимулирующего и социального характера**

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ на выплаты стимулирующего характера определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих и социальных выплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ в целом.

#### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

3.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии финансирования на эти цели.

3.2. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.3. Ежемесячная надбавка в процентном отношении к должностному окладу устанавливается работникам (заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель) за сложность, напряженность и специальный режим работы. Такая надбавка выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ и т.д.).

3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность и качество его работы по бальной системе согласно перечню по итогам отчетного периода. Полученные результаты в виде баллов заносятся в «Оценочный лист», завершающийся итоговым баллом (сумма баллов).

3.5. Показатели и критерии эффективности деятельности работников разрабатываются и утверждаются на уровне МДОУ.

3.6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат, созданная в МДОУ:

- подтверждает достижение показателей деятельности каждого работника;
- рассчитывает балльную оценку достижения плановых значений за отчетный период по каждому показателю и общую сумму баллов, набранных работником за отчетный период;
- рассчитывает объем стимулирующих выплат работнику за отчетный период;
- составляет протокол по итогам заседания.

3.7. Решения Комиссии в соответствии с протоколом её заседания утверждаются приказом заведующего МДОУ и доводятся до сведения работников под роспись.

3.8. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически проработанный период времени, исключая из учетного периода время отсутствия по уважительной причине:

- период болезни;

- период отпуска без сохранения заработной платы,

- период учебы, а также по другим причинам, когда выплачивается средний заработок.

3.9. Выплаты стимулирующего характера **не выплачиваются:**

- при нарушении трудовой дисциплины,
- при наличии случаев детского травматизма,
- при наличии обоснованных жалоб родителей (законных представителей),

3.10. Выплаты стимулирующего характера после увольнения сотрудника не осуществляются.

3.11. Единовременная выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения соответствующих работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Премирование осуществляется по решению заведующего МДОУ при наличии фонда оплаты труда и оформляется Приказом.

3.12. Выплаты социального характера (материальная помощь) осуществляется при наличии финансирования, размер выплаты не ограничивается и зависит только от финансового положения МДОУ.

3.13. Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель МДОУ с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.14. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.15. По итогам года, оставшийся объем доли фонда стимулирования, по рекомендации Комиссии и решению руководителя МДОУ включается в расчеты за последний квартал и выплачивается по итогам финансового года.

**Критерии оценки**  
**Перечень критериев и показателей**  
**оценки эффективности деятельности ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПО ВМР**

Критерии	Показатели премирования	Кол-во баллов	период
<b>Обеспечение качества и общедоступности образования в ДОУ</b>			
Организация методической работы с учетом новых форм предоставления дошкольных образовательных услуг, современных требований на высоком уровне	На основании анализа годового плана работы	1	По итогам года
Участие педагогов и воспитанников ДОУ в различных конкурсах, наличие призовых мест	ПО	1	По итогам года
	городских	1	
	республиканских, федеральных (наличие призовых мест)	1	
Участие в организации предметно-развивающей среды в ДОУ		1	По итогам года
Реализация программ, методических разработок	Наличие и исполнение проектов	1	По итогам года
	Наличие разработанных рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего использования	1	
Наличие и реализация	Программ развития	1	По итогам года
	Оценки качества образования	1	
Своевременный информационный обмен на Интернет сайте ДОУ		1	По итогам года
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>			
Наличие нововведений в ДОУ		1	По итогам года
Авторские публикации по вопросам совершенствования управленческой деятельности		1	По итогам года
Развитие педагогического творчества	Доля педагогов, активно применяющих в работе СОТ	1	По итогам года
	Участие педагогов в исследовательской и проектной деятельности	1	По итогам года
	Организация и проведение педагогами МДОУ открытых мероприятий (занятия, мастер-классы и др.)	1	По итогам года
	Участие педагогов в научно-	1	По

	практических конференциях, семинарах различного уровня		итогам года
Качество организации контроля	Высокий уровень организации и проведения мониторинга качества образования, развития воспитанников	1	По итогам года
	Контроль за выполнением плана методической работы		
Качественная организация работы педагогического совета		1	По итогам года
Организация совместной деятельности педагогических работников и родительской общественности		1	По итогам года
Уровень организации и руководства работы	По преемственности ДООУ и школы	1	По итогам года
	По преемственности в работе групп раннего и дошкольного возраста	1	По итогам года
Организация взаимодействия с социумом		1	По итогам года
Активное участие в деятельности ДООУ	Организация субботников по благоустройству территории	1	По итогам года
	Интенсивность при осложнении эпидемиологических ситуаций и периода отпусков	1	По итогам года
Прочее (пояснить)			
Итого баллов:			
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат</b>			
	Жалобы родителей	- 3	
	Детский травматизм	- 3	
	Менее 100% родительской платы	- 3	
<b>Итого:</b>			

**Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности  
ВОСПИТАТЕЛЯ**

Критерии	Показатели премирования	Количество баллов	Период
Выполнение муниципального задания	Сохранение контингента воспитанников, выполнение плана посещений	1-5	Ежемесячно От 1 до 3 лет: 0% - 44% - 0 баллов 45% -50% - 3 балла 51% -59% - 4 балла 60% -100% - 5 баллов От 3 до 8 лет: 0% - 66% - 0 баллов 67% -70% - 3 балла 71% -79% - 4 балла 80% -100% - 5 баллов
Работа по сохранению	Процент заболеваемости в	1-3	Ежемесячно

и укреплению здоровья воспитанников	детоднях в месяц		0-10 % – 3 балла 11%-15% - 2 балла 16%-19% - 1 балл
Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами	Качество сопровождения детей с ОВЗ (анализ ведения документации) 1 ребенок - 1 б.	1	ежемесячно
Реализация программ (индивидуальных маршрутов), направленных на социализацию, работу с одаренными детьми, детьми из семей группы риска и др.	Отражение в планах воспитательно-образовательной работы, ведение индивидуальных маршрутов.  1 ребенок -1 б.	1	ежемесячно
Создание и реализация сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями и организациями	(эффективность, сложность организации мероприятия, количество участников).	1	ежемесячно
Обобщение и распространение опыта работы	Выступление на педагогическом совете, семинаре, на научно-практических конференциях, показ мастер-класса, участие в профессиональных конкурсах, публикации Уровень ДООУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 балов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 балов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 балов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Профессиональная активность	Ролевое участие в утренниках, развлечениях для детей (в зависимости от кол-ва, сложности исполнения, длительности ролей) 1 роль - 1 балл	1 и более	ежемесячно
	Работа с официальным пабликом группы и детского сада (предоставление материалов о жизни группы и профессиональной деятельности) 1-	1 и более	ежемесячно
	Участие педагогов в	1	ежемесячно

	методической и научно-исследовательской работе. Организация мероприятий для педагогов.		
	Наличие самостоятельно разработанных методических материалов (программ, методических пособий, картотек), пополнение методической базы ДОУ. Презентация материала на разных уровнях. (Уровень ДОУ – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б, Региональный уровень-3б, Федеральный уровень- 5б,)	1-5	ежемесячно
Наставническая деятельность	Эффективность и результативность организации работ по наставнической деятельности с педагогами ДОУ	1	ежемесячно
Развитие творческих способностей воспитанников	Участие воспитанников в выставках, конкурсах. Уровень ДОУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 балов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 балов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 балов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Работа по оснащению и обновлению развивающей среды ДОУ	Создание новых развивающих объектов и пособий на территории ДОУ, в холле детского сада, в группах; эффективность функционирования (в зависимости от сложности работы от 1 до 3 баллов)	1-3	ежемесячно
Качество и эффективность работы с родителями	Применение разнообразных современных форм работы с родителями. Наличие совместных программ и проектов, применение различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, направленных на привлечение их к активному участию в жизни детского сада (сложность организации мероприятия, эффективность, количество участников, положительные отзывы	1	ежемесячно

	родителей). (1 мероприятие-1 балл)		
	Полнота сбора родительской платы (не менее 100%)	1	ежемесячно
Поддержка педагогами имиджа детского сада	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (сверх должностных обязанностей), активное участие в общественных мероприятиях, выполнение особо важных поручений администрации, участие в работе экспертных комиссий (жюри конкурсов и др.)  1 балл за одно мероприятие.	1	ежемесячно
Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ, города	Субботники, участие в ремонте группы, уборка участков от снега, листьев, участие в городских акциях, субботниках  1 балл за одно мероприятие.	1	ежемесячно
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			
	Невыполнение требований по ведению документации	-3	
	Детский травматизм	-3	
	Жалобы родителей	-3	
	Дисциплинарные взыскания	-5	

**Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по ФК.**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Количество во баллах</b>	<b>Период</b>
Работа по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Организация и проведение мероприятий спортивно-оздоровительной направленности Уровень ДОУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 балов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 балов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 балов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Работа с индивидуальными оздоровительными и	Качество сопровождения детей с ОВЗ (анализ ведения документации) 1 ребенок - 1 б.	1	ежемесячно

образовательными маршрутами			
Реализация программ (индивидуальных маршрутов), направленных на социализацию, работу с одаренными детьми, детьми из семей группы риска и др.	Отражение в планах воспитательно-образовательной работы, ведение индивидуальных маршрутов.  1 ребенок -1 б.	1	ежемесячно
Создание и реализация сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями и организациями	(эффективность, сложность организации мероприятия, количество участников).	1	ежемесячно
Обобщение и распространение опыта работы	Выступление на педагогическом совете, семинаре, на научно-практических конференциях, показ мастер-класса, участие в профессиональных конкурсах, публикации Уровень ДООУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 балов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 балов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 балов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Профессиональная активность	Ролевое участие в утренниках, развлечениях для детей (в зависимости от кол-ва, сложности исполнения, длительности ролей) 1 роль - 1 балл	1 и более	ежемесячно
	Работа с официальным пабликом групп и детского сада (предоставление материалов о профессиональной деятельности с воспитанниками)	1 и более	ежемесячно
	Участие в методической и научно-исследовательской работе. Организация мероприятий для педагогов.	1	ежемесячно
	Наличие самостоятельно разработанных методических материалов (программ, методических пособий, картотек), пополнение методической базы ДООУ. Презентация материала на	1-5	ежемесячно



	разных уровнях. (Уровень ДОУ – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б, Региональный уровень-3б, Федеральный уровень- 5б,)		
Наставническая деятельность	Эффективность и результативность организации работ по наставнической деятельности с педагогами ДОУ	1	ежемесячно
Развитие творческих способностей воспитанников	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях. Уровень ДОУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 балов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 балов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 балов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Работа по оснащению и обновлению развивающей среды ДОУ	Создание новых развивающих объектов и пособий на территории ДОУ, в холле детского сада, эффективность функционирования (в зависимости от сложности работы)	1-3	ежемесячно
Качество и эффективность работы с родителями	Применение разнообразных современных форм работы с родителями. Наличие совместных программ и проектов, применение различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, направленных на привлечение их к активному участию в жизни детского сада (сложность организации мероприятия, эффективность, количество участников). (1 мероприятие-1 балл)	1	ежемесячно
Поддержка имиджа детского сада	Помощь в организации мероприятий ДОУ, активное участие в общественных мероприятиях, выполнение особо важных поручений администрации, участие в работе экспертных комиссий (жюри конкурсов и др.)	1	ежемесячно
Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ, города	Субботники, участие в ремонте группы, уборка участков от снега, листьев, участие в городских акциях, субботниках	1	ежемесячно
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			

	Невыполнение требований по ведению документации	-3	
	Детский травматизм	-3	
	Жалобы родителей	-3	
	Дисциплинарные взыскания	-5	

**Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности  
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Период</b>
Работа по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Организация и проведение мероприятий спортивно-оздоровительной направленности Уровень ДОУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 баллов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 баллов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Создание и реализация сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями и организациями, участие в проблемно-творческих, экспериментальных группах округа, города	(эффективность, сложность организации мероприятия, количество участников).	1	ежемесячно
Обобщение и распространение опыта работы	Выступление на педагогическом совете, семинаре, на научно-практических конференциях, показ мастер-класса, участие в профессиональных конкурсах, публикации Уровень ДОУ – 1 б. Призовые места - 2 балл. Муниципальный уровень – 2 б, 1 место- 3 баллов, 2 место -2 балла, 3 место-1 балла. Региональный уровень-3б, 1 место- 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место-2 балла. Федеральный уровень- 5б, 1 место- 5 баллов, 2 место - 4 балла, 3 место-3 балла.	1-5	ежемесячно
Профессиональная	Ролевое участие в утренниках,	1 и более	ежемесячно

активность	развлечениях для детей (в зависимости от кол-ва, сложности исполнения, длительности ролей) 1 роль - 1 балл		
	Работа с официальным сайтом ДОУ: Систематически – 2 балла Эпизодически – 1 балл Работа с официальным пабликом ДОУ: Систематически – 2 балла Эпизодически – 1 балл	1-2 балла	ежемесячно
	Наличие и исполнение проектов, сопровождаемых старшим воспитателем	1	ежемесячно
	Наличие самостоятельно разработанных методических материалов (программ, методических пособий, картотек), пополнение методической базы ДОУ. Презентация материала на разных уровнях. (Уровень ДОУ – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б, Региональный уровень-3б, Федеральный уровень- 5б,)	1-5	ежемесячно
Наставническая деятельность	Эффективность и результативность организации работ по наставнической деятельности с педагогами ДОУ	1	ежемесячно
	Подготовка и сопровождение педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства, выступлениям на семинарах, конференциях, оформлению публикаций и пр.	1	ежемесячно
Развитие творческих способностей воспитанников	Организация участия воспитанников в конкурсах, викторинах, соревнованиях и др. Уровень ДОУ – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б. Региональный уровень-3б. Федеральный уровень- 5б.	1-5	ежемесячно
Работа по оснащению и обновлению развивающей среды ДОУ	Создание новых развивающих объектов и пособий на территории ДОУ, в холле детского сада, эффективность функционирования (в зависимости от сложности работы)	1-3	ежемесячно
Качество и	Применение разнообразных	1	ежемесячно

эффективность работы с родителями	современных форм работы с родителями. Наличие совместных программ и проектов, применение различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, направленных на привлечение их к активному участию в жизни детского сада (сложность организации мероприятия, эффективность, количество участников). (1 мероприятие-1 балл)		
Поддержка имиджа детского сада	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ, активное участие в общественных мероприятиях ДОУ, выполнение особо важных поручений администрации, участие в работе экспертных комиссий (жюри конкурсов и др.)	1	ежемесячно
Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ, города	Субботники, участие в ремонте группы, уборка участков от снега, листьев, участие в городских акциях, субботниках	1	ежемесячно
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			
	Невыполнение требований по ведению документации	-3	
	Детский травматизм	-3	
	Жалобы родителей	-3	
	Дисциплинарные взыскания	-5	

**Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>период</b>
Качественное содержание и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН по результатам производственного контроля	1	По итогам года
Систематическое оказание помощи воспитателю в формировании у детей КГН	По результатам контроля	1	По итогам года
Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении профилактических и оздоровительных мероприятий, подготовки к	По результатам контроля	1	По итогам года

занятиям.			
Участие в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновление интерьера	По результатам контроля	1	По итогам года
Обеспечение сохранности материалов, инструментов, инвентаря и оборудования учреждения.	По результатам контроля	1	По итогам года
Активное участие в деятельности МДОУ	Активное участие в общественных мероприятиях коллектива	1	По итогам года
	Интенсивность при осложнении эпидемиологических ситуаций и периода отпусков	1	ежеквартально
Итого баллов:			
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			
	Жалобы родителей	- 1	
	Замечания администрации, контролирующих органов	- 1	
<b>Итого:</b>			

**Перечень критериев и показателей  
оценки эффективности деятельности ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>период</b>
Обеспечение условий для организации образовательного процесса	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	1	По итогам года
	Своевременная и качественная подготовка учреждения к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам	1	По итогам года
	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1	По итогам года
	Отсутствие предписаний надзорных органов	1	По итогам года
	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	1	По итогам года
	Своевременная актуализация данных паспорта МТБ, учет материальных ценностей по результатам инвентаризации и	1	По итогам года

	реvisions		
	Эффективное руководство работой служащих и рабочих	1	По итогам года
Обеспечение комплексной безопасности (пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность) и охрана труда	Своевременное проведение инструктажей по охране труда, ПБ и ГО.	1	По итогам года
	Контроль за организацией пропускного режима, за работой дневной охраны и ночных сторожей (ведение журнала)	1	По итогам года
	Обеспечение рабочего состояния средств противопожарной и антитеррористической защиты, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в здании в соответствии с требованиями.	1	По итогам года
	Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	1	По итогам года
	Своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов	1	По итогам года
	Организация работ по благоустройству территории	1	По итогам года
Результативность финансово-хозяйственной деятельности	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	1	По итогам года
	Экономия электроэнергии и воды. Динамика расходования энергоресурсов в ДООУ относительно аналогичного предыдущего периода (по данным администрации)	1	По итогам года
	Эффективное расходование финансовых средств учреждения (качественный анализ рынка цен)	1	По итогам года
	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения, хранение и эксплуатация, списание.	1	По итогам года
	Своевременность подготовки к ремонтным работам, контроль за качеством ремонта, за соблюдением техники безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей во время ремонта	1	По итогам года

Ведение документации	Своевременное и качественное предоставление документации, информационного материала, отчетов Учредителю	1	По итогам года
Активное участие в деятельности МДОУ	Активное участие в общественных мероприятиях коллектива	1	По итогам года
	Пополнение предметно-пространственной среды ДОУ, обновление интерьера	1	По итогам года
	Интенсивность при осложнении эпидемиологических ситуаций и периода отпусков	1	По итогам года
Итого баллов:			
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			
	Жалобы родителей	- 3	
	Детский травматизм	- 3	
	Замечания по общему состоянию ДОУ. Несвоевременная сдача отчетности	- 3	
<b>Итого:</b>			

**Перечень критериев и показателей  
оценки эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала  
(ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, ПОВАРА, КЛАДОВЩИКА, КУХОННОГО РАБОЧЕГО, РАБОЧЕГО  
ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, КАСТЕЛЯНШИ,  
ОПЕРАТОРА СТИРАЛЬНЫХ МАШИН, УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,  
СТОРОЖА, ВАХТЕРА, ДВОРНИКА, КАЛЬКУЛЯТОРА)**

Критерии	Показатели премирования	Кол-во баллов	период
Качественная организация работы	Обеспечение сохранности материалов, инструментов, инвентаря и оборудования учреждения.	1	По итогам года
	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей	1	По итогам года
	Интенсивность при осложнении эпидемиологических ситуаций и периода отпусков	1	По итогам года
Соблюдение правил и норм безопасности	Отсутствие нарушений правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	1	По итогам года
	Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН	1	По итогам года
	Строгое соблюдение правил пожарной безопасности	1	По итогам года
	Строгое соблюдение требований охраны труда	1	По итогам года
Активное участие в деятельности МДОУ	Активное участие в общественных мероприятиях	1	По итогам года

	коллектива		
Итого баллов:			
<b>Основания уменьшения стимулирующих выплат:</b>			
	Жалобы родителей	- 1	
	Замечания администрации, контролирующих органов	- 1	
<b>Итого:</b>			