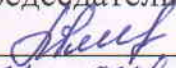



Согласовано	Утверждаю
председатель Совета ООС	заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
 Е.А. Аверина	 С.Б. Шашкина
«21» <u>февраля</u> 2025 г.	«21» <u>февраля</u> 2025 г.



Изменения и дополнения
к коллективному договору
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 14
от 02.02.2024 года

Министерство социальной политики
 Калининградской области
 ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 Регистрационный № 02.39.01.08.
92000.92400.10926
«25» февраля 2025г.
 С.М. Матвеев
 Подпись Ф.И.О.

г.Калининград
 2025 г.

1. Раздел 4 Коллективного договора «Рабочее время и время отдыха»

а) пункт 4.2 - дополнить дефисом :

- воспитателям непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю;

б) пункт 4.3 - дополнить дефисом:

-учитель-дефектолог - 20 часов в неделю;

в) пункт 4.8 - первый абзац дополнить следующим содержанием:

Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

г) пункт 4.10 -дополнить следующим содержанием:

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение № 15)

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 16).

2. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ ЦРР д/с № 14» Раздел 5 Рабочее время и его использование

а) пункт 5.2 - изложить в следующей редакции:

-учитель-логопед - 20 часов в неделю - на одну ставку;

-учитель-дефектолог - 20 часов в неделю - на одну ставку;

-воспитателям непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю - на 1 ставку;

-музыкальному руководителю - 24 часа в неделю - на одну ставку;

-инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю - на одну ставку.

б) пункт 5.9. - изложить в следующей редакции:

Время начала работы Учреждения -7.00 часов, окончание работы - 19.00 часов.

Учреждение работает в двухсменном режиме:

Коррекционные группы: 1 смена - с 8.00 до 13.00

2 смена - с 13.00 до 18.00

Продолжительность рабочего рабочего дня (смены) для воспитателей коррекционных групп определяется из расчета 25 часов в неделю,

Общеразвивающие группы: 1 смена - с 7.00 до 13.00

2 смена - с 13.00 до 19.00

Продолжительность рабочего рабочего дня (смены) для воспитателей общеразвивающих групп определяется из расчета 36 часов в неделю.

Графики работы утверждаются заведующим Учреждения, в них предусмотрены перерывы для отдыха и питания.

График работы воспитателей может варьироваться в зависимости от их нагрузки, а также от работы на дежурной или обычной группе.

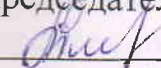

3. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда в муниципальном автономном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 14»,

Приложение № 3 «Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда системе оплаты труда в МАДОУ ЦРР д/с № 14»,

Приложение № 4 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 14»,

Приложение № 6 «Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого сотрудникам МАДОУ ЦРР д/с № 14 читать в следующей редакции:

Изменения применяются к правоотношениям, возникшим после 01.02.2025 г.

Согласовано	Утверждаю
председатель Совета ООС  Е.А. Аверина «21» сентября 2025 г.	заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14  С.Б. Шашкина «21» сентября 2025 г.



Положение о системе оплаты труда

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду №14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14 (МАДОУ ЦРР д/с № 14), реализующего программы дошкольного образования (далее Учреждение).

1.2. Правовым основанием введения в Учреждении данной системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 60.2, 129, 144, 149, 143, 144, 151 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г. ФЗ-197 (в действующей редакции); Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.08 №03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением; Постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2009г. №1125 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2009г. №1214-д «О переходе на новую систему оплаты труда муниципальных образовательных учреждений».

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

1.4. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Обязательства образовательного учреждения по оплате труда работников (оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты) обеспечиваются как субсидиями, выделенными на выполнение муниципального задания, так и поступлениями от приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, устанавливается единой.

1.6. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться как на выплаты стимулирующего характера, так и на обеспечение выплаты должностного оклада, компенсационных выплат.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема финансирования средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством воспитанников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год. Фонд оплаты труда формируется из субсидии городского бюджета, субсидии областного бюджета, за счет дополнительных платных услуг. Субсидия, выделяемая из областного бюджета, направляется на оплату труда педагогическому персоналу

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

$$\text{ФОТ} = N \times B,$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда дошкольного образовательного Учреждения;

N – норматив финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

B – количество воспитанников Учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда ДОУ

3.1. Фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТдоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТб – базовая доля ФОТдоу составляет 55-65%,

ФОТст – стимулирующая доля ФОТдоу составляет 10-25%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели,

педагоги-специалисты), административно-управленческого персонала (заведующий, заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХР, главного бухгалтера), учебно-вспомогательного персонала (бухгалтера, делопроизводителя, заведующего хозяйством, младших воспитателей), младшего обслуживающего персонала (рабочего по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянши, повара, кладовщика, кухонного рабочего, сторожа, дворника, уборщика служебных помещений, грузчика, оператора котельной, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания и др.) Учреждения и складываются из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

где:

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год и формируется исходя из базового оклада.

- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс ФОТпп составляет от 50 до 65% от ФОТб;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТауп, ФОТувп, ФОТмоп) устанавливается не ниже фактического уровня ФОТ за предыдущий финансовый год и составляет от 35 до 50% от ФОТб.

3.4. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров (дополнительных соглашений) между руководителем Учреждения и работниками.

4. Общая и специальная часть фонда оплаты труда в МАДОУ

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс},$$

где:

общая часть (ФОТо) составляет не более 75 % от ФОТпп,

специальная часть (ФОТс) составляет от 20 до 25% от ФОТпп.

4.2. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников ФОТо рассчитывается исходя из величины базового оклада (в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса РФ), по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{БО},$$

где

БО – величина базового оклада педагогических работников

4.3. **Специальная часть** фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс ФОТпп включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами субъекта РФ, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждением:

компенсационные доплаты:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей);

- за расширение зоны обслуживания;

- увеличение объема работ;

- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами;

- за работу с детьми раннего возраста.

Повышающие коэффициенты:

- учитывающие уровень образования;

- учитывающие стаж педагогической работы;

- учитывающие квалификационный уровень педагога.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию может устанавливаться педагогическим работникам образовательного учреждения с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда с учетом повышения квалификации и компетентности.

4.5. **Базовая часть фонда** оплаты труда для сотрудников, непосредственно осуществляющих воспитательно-учебный процесс (ФОТауп, ФОТувп, ФОТмоп) состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТауп,увп,моп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс},$$

где:

общая часть (ФОТо) составляет до 85-95 % от ФОТшт.сотр.,

специальная часть (ФОТс) составляет от 5 до 15 % от ФОТ шт.сотр.

Общая часть фонда оплаты труда штатных сотрудников ФОТо рассчитывается исходя из величины базового оклада (в соответствии со ст.144 ТК РФ) по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{БО}, \text{ где:}$$

БО – величина базового оклада административно-управленческого персонала формируется в зависимости от оклада руководителя.

4.6. **Специальная часть** фонда оплаты труда **административного, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала ФОТс** включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами субъекта РФ, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждения:

- выполняющие работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и в др. условиях);

- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за расширение зоны обслуживания;

- увеличение объема работ;

- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами;

- за работу с детьми раннего возраста.

Повышающие коэффициенты:

- учитывающие уровень образования по занимаемой должности в соответствии с квалификационными характеристиками и должностной инструкцией по должности.

Учет дополнительной работы осуществляется непосредственными руководителями работников без отражения в таблице учета использования рабочего времени.

5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в Учреждении

5.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения составляет 15-25% от ФОТ и включает в себя:

- стимулирующие постоянные доплаты на финансовый год (**ФОТпд**);

- стимулирующие временные доплаты за период (месяц) по результатам оценки показателей, критериев качества и результативности (эффективность) труда работника (**ФОТвд**);

- стимулирующие разовые выплаты (**ФОТрв**);

- стимулирующие поощрительные надбавки (**ФОТпн**).

5.2. Система постоянных доплат (**ФОТпд**) устанавливается в процентном отношении к базовому окладу или фиксированной суммой с учетом имеющихся средств на финансовый год, и включают в себя:

- выполнение общественно-значимых и других постоянных работ (деятельности);

- стабильность труда высокого качества;

- стабильность труда высокой эффективности;

- интенсивность выполняемых работ (деятельности);

- выполнение работы, особо значимой для Учреждения, повышенной ответственности за принятые решения, за результаты личного труда работника, влияющие на эффективность деятельности учреждения в целом;

- приоритетность выполняемых работ для учреждения;
- сложность и напряженность выполняемых работ (деятельности).

5.3. Система стимулирующих разовых выплат (ФОТрв), поощрительных надбавок (ФОТпн) включает в себя:

- выполнение разовых особо важных, срочных и ответственных работ и поручений;
- за проявленную инициативу в сложных производственных ситуациях, влияющих на выполнение уставных задач Учреждения;
- самостоятельность и ответственность при принятии решений, выполнения необходимых действий и работ в сложившейся производственной ситуации;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокой эффективностью;
- превышение плановых и нормативных показателей работы;
- за приоритетность возрастных групп и разновозрастной состав при положительных результатах мониторинга деятельности;
- своевременность, достоверность и полнота подготовки отчетности, добросовестное ведение и сдача различной документации по должности;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- обеспечение бесперебойной работы соответствующих служб, структур, технологического оборудования, оргтехники, средств телекоммуникации, различных систем, полноценного функционирования отдельных групп учреждения и помещений;
- обеспечение работы Учреждения в определенном режиме, графике (в зимний период, летний период, период отпусков, праздничный период и т.п.);
- проявление разумной инициативы, самостоятельности в принятии решений, ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выдвижение и реализация творческих идей, рациональных предложений в профессиональной области деятельности работника или по профилю его работы;
- выполнение работ (деятельности), повышающих эффективность труда всего коллектива учреждения, улучшающих условия эффективного взаимодействия работников при реализации уставной деятельности, повышающих рейтинг учреждения;
- за активную, плодотворную и эффективную работу;
- за выполнение иных работ с высоким эффектом, влияющих на создание положительного имиджа учреждения, выполнение муниципального задания, предусмотренных настоящим Положением.

5.4. Распределение стимулирующих выплат производится по:

- результатам работы (деятельности) в соответствии с личным вкладом каждого работника;
- по количеству баллов, набранных сотрудниками по критериям выполняемых работ ежемесячно или ежеквартально.

5.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательного учреждения и коллективным договором.

5.6. Приказом заведующего по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения надбавки, доплаты и другие выплаты могут снижаться или отменяться полностью со всех категорий работников:

- некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей, самовольное отстранение от выполнения трудовой функции;
- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в соответствующем периоде;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- нарушения трудовой дисциплины;
- нарушение охраны труда, нарушение пожарных или санитарных правил, уклонение от прохождения медкомиссии;
- нарушение различного рода законодательства РФ, Устава Учреждения, родительского договора и т.п.;
- формальное отношение к учету в учреждении;
- травматизм, нарушение прав воспитанников, охраны жизни и здоровья детей, применение методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью; наличие зафиксированных, обоснованных жалоб родителей, их обращение к заведующему, в вышестоящие органы, халатное отношение к подготовке и проведению ООД, выполнению режима;
- несоответствие нормам СанПиНа мытья посуды, содержания помещений, режима дезинфекции, графика генеральных уборок, доведения питания до детей и т.п., неудовлетворительное содержание помещения, наличие регулярных замечаний по санитарному состоянию;
- наличие предписаний и штрафов проверяющих органов.

5.7. Средства, полученные от экономии общего фонда оплаты труда по результатам финансового года, распределяются самим руководителем по представлениям заместителей руководителя и главного бухгалтера по согласованию с комиссией.

5.8. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательного учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работника может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает заведующий при наличии финансовых средств.

Материальная помощь может выплачиваться:

- в случае смерти сотрудника выплачивается его родственникам);

- в связи с болезнью работника и (или) тяжелой болезнью близких родственников;

- в случае стихийного бедствия, пожара, похищения имущества и т.п.;

- в связи с тяжелым материальным положением;

- в связи с рождением ребенка (детей);

- в связи с вступлением в брак.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Месячная заработная плата работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

7.2. Оплата труда при увеличении объема выполняемых работ за отсутствующего сотрудника административно-управленческого, административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала производится из расчета базовой части ФОТ персонала (внутренний приказ).

7.3. Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

7.4. Доля фонда оплаты труда для работников Учреждения, непосредственно не участвующих в образовательном процессе (ФОТ шт.сотр.) устанавливается на уровне, не превышающем уровень за предыдущий год.

Согласовано председатель Совета ООС <i>Е.А. Аверина</i> «21» <i>февраля</i> 2025 г.	Утверждаю заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14 <i>С.Б. Шашкина</i> «21» <i>февраля</i> 2025 г.
--	--

Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с №14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к распределению специальной части оплаты труда работников дошкольного учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

1.2. Выплаты специальной части фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляются на постоянной основе и устанавливаются индивидуально повышающим коэффициентом (процентом) от величины базовых окладов персонала, но не более чем за одну ставку.

1.3. Из специального фонда оплаты труда работников Учреждения производятся: компенсационные выплаты, доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативными актами субъекта РФ, доплаты, установленные Учреждением.

2. Распределение специальной части фонда оплаты труда работникам Учреждения

2.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников ФОТс составляет 10% от ФОТпп и включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждения:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) – до 100% от базового оклада;

- за расширение зоны обслуживания – до 100% от базового оклада;

- увеличение объема работ – до 100% от базового оклада;

- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами – до 25% от базового оклада;

- за работу с детьми раннего возраста – до 20% от базового оклада.

Повышающие коэффициенты:

- **учитывающие уровень образования:**

- среднее специальное – 0,10;

- высшее педагогическое – 0,15;

- **учитывающие педагогический стаж работы:**

- от 3 лет до 5 лет - 0,04;

- от 5 лет до 10 лет - 0,05;
- от 10 до 15 лет - 0,06;
- от 15 до 20 лет - 0,07;
- свыше 20 лет - 0,08.

- учитывающие уровень квалификации работника:

- высшая квалификационная категория – 0,15;
- первая квалификационная категория – 0,10.

2.2. Специальная часть фонда оплаты труда **непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (штатных сотрудников) ФОТс** составляет 10,4% от ФОТшт.сотр. и включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативными актами субъекта Российской Федерации, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждением:

- выполняющие работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и в др. условиях) – до 100% от базового оклада;

- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 0,04% от базового оклада;

- за расширение зоны обслуживания – до 100% от базового оклада;

- увеличение объема работ – до 100% от базового оклада;

- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами – до 20% для младших воспитателей от базового оклада;

- за работу с детьми раннего возраста – до 15% для младших воспитателей от базового оклада.

Повышающие коэффициенты:

- до минимальной региональной заработной платы;

- учитывающие уровень образования по занимаемой должности в соответствии с квалификационными характеристиками и должностной инструкцией по должности:

- среднее специальное образование – 0,10

- высшее образование – 0,15

2.3. Распределение специального фонда оплаты труда устанавливается приказом заведующего.

2.4. Оплата труда заведующего Учреждения из специальной части производится на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.5. По итогам работы за год **экономия специальной части ФОТ** (при наличии) распределяется среди работников Учреждения за фактически отработанное время (в течение календарного года) на основании представления руководителя Учреждения.

Согласовано	Утверждаю
председатель Совета ООС	заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
 Е.А. Аверина	 С.Б. Шашкина
«21» февраля 2025 г.	«21» февраля 2025 г.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с №14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок начисления и распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения.

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

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими и штатными сотрудниками комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах выделенного финансирования.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующего по Учреждению.

1.5 Оплата труда заведующего Учреждения из стимулирующей части производится на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2. Распределение стимулирующей части ФОТ

2.1. Стимулирующую часть фонда (ФОТс) составляет от 35% до 45% от ФОТ оплаты труда Учреждения и обеспечивает:

2.1.1. Стимулирующие постоянные доплаты - ФОТпд выплачиваются от суммы базового оклада в пределах 55% от общей суммы средств, направленных на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты за наличие почетного звания, и государственных наград — до 50%:

- Почетная грамота Министерства просвещения РФ - 530,00 рублей;
- Министерства образования Калининградской области – 318,00 рублей;
- Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 1300,00 рублей;

- Нагрудный знак «За верность профессии» - 1000,00 рублей.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград и нагрудных знаков прибавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплаты за наличие знаков отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО):

- золотой знак отличия Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса « Готов к труду и обороне» (ГТО) - 1500,00 рублей;

- серебряный знак отличия Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) - 1000,00 рублей;

- бронзовый знак отличия Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) - 500,00 рублей.

За интенсивность и высокие результаты работы — до 150% от должностного оклада (прочий персонал, учебно-вспомогательный персонал);

- за сложность, напряженность и эффективность деятельности – до 100% от должностного оклада;

- за увеличение плановой перенаполняемости до 100% от должностного оклада;

- за выполнение постоянной общественно-значимой работы – до 50% от должностного оклада;

- за ведение официальных сайтов: сайтов Учреждения, государственного сайта bus.gov.ru, информационной системы «Образование» («Комплектование»), ГИС «Меркурий» и т.д. - до 100% от должностного оклада;

- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы - до 100% от должностного оклада;

- педагогам, имеющим статус молодого специалиста (3 года после окончания учебного заведения) - 20% от должностного оклада.

Административному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу может устанавливаться доплата за стаж работы в данном учреждении и в данной должности. Доплата за стаж работы в данном учреждении устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;

- за стаж работы от 11 до 15 лет – 1000 рублей в месяц;

- за стаж работы от 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

Стимулирующие постоянные доплаты носят постоянный характер, устанавливаются в процентах к базовому окладу или абсолютных размерах, если такое не установлено трудовым законодательством и выплачиваются в течение всего учебного года, согласно данному положению.

2.1.2. Стимулирующие поощрительные надбавки – ФОТпн (Приложение 1) выплачиваются в пределах **40%** от общей суммы средств, выделенных на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда:

- за обеспечение высокого качества выполняемой работы;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы;
- обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса;
- за работу, не входящую в прямые должностные обязанности и увеличение объема выполняемой работы.

Стимулирующие поощрительные надбавки выплачиваются по результатам работы согласно показателям и критериям эффективности деятельности сотрудников.

2.1.3. Стимулирующие разовые доплаты ФОТрд выплачиваются в пределах 5% от общей суммы средств, направленных на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда:

- в связи с профессиональными, государственными праздниками (Днем учителя / Днем дошкольного работника, Международным женским днем и т.д.);
- по итогам учебного и финансового года;
- уход на пенсию;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 и 65 лет и т.д. со дня рождения);
- за выполнение сотрудниками разовых поручений, не входящих в должностные обязанности;
- за обеспечение санитарно-эпидемиологического режима – до 50% от должностного оклада.

Материальная помощь сотрудникам:

Решение об оказании и конкретных размерах материальной помощи принимает заведующий при наличии финансовых средств.

Материальная помощь может выплачиваться:

- в случае смерти сотрудника выплачивается его родственникам);
- в связи с болезнью работника и (или) тяжелой болезнью близких родственников;
- в случае стихийного бедствия, пожара, похищения имущества и т.п.;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением ребенка (детей);
- в связи с вступлением в брак.

Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает заведующий на основании письменного заявления работника с приложением соответствующих документов (справка о смерти близкого родственника, врачебных документов, подтверждающих факт болезни, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и т.д.).

Стимулирующие разовые доплаты не носят постоянный характер, выплачиваются в случае необходимости (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

2.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения согласовываются с классной по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и

...рмляются протоколом.

2.3. Основанием для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и эффективности их деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего Положения.

2.4. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в Учреждении создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее — комиссия).

3. Порядок распределения стимулирующих поощрительных надбавок работникам Учреждения

3.1. Распределение стимулирующих поощрительных надбавок работникам Учреждения осуществляет комиссия на основе представленных самоанализов работников по установленным критериям.

3.2. По результатам самоанализа и своего заключения комиссия составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику.

3.3. Методика определения персонального размера стимулирующих надбавок работнику за качество работы осуществляется на бальной основе в зависимости от занимаемых ставок, распределяется по категориям персонала Учреждения (педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) ежемесячно.

3.4. Поощрительные надбавки из стимулирующей части ФОТ рассчитываются по результатам предшествующего месяца по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пн}} = \text{ФОТ}_{\text{с}} - \text{ФОТ}_{\text{пд}} - \text{ФОТ}_{\text{рд}}$$
$$1(\text{стб}) = \text{ФОТ}_{\text{пн}} : \text{ОСБ},$$

где ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми категориями сотрудников

3.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера неограничен.

3.6. В случае грубого нарушения должностных обязанностей, трудовой дисциплины стимулирующие выплаты могут быть сняты приказом заведующего Учреждения по согласованию с комиссией.

3.7. В случае отсутствия средств в Учреждении стимулирующие выплаты работникам не производятся.

3.8. Стоимость балла ежемесячно варьируется и зависит от суммы средств стимулирующие выплаты.

4. Показатели и критерии эффективности деятельности сотрудников

4.1. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения носит оценочный характер.

4.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении

4.3. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии, педагогического совета Учреждения.

4.4. Распределение осуществляет комиссия на основе представленных оценочных листов (самоанализов) работников с заявленными в них баллами, по установленным критериям.

По результатам самоанализа и своего заключения комиссия составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику.

4.5. Если сотрудник не заявил о своих результатах труда (не представил результаты самооценки) до 25 числа месяца, следующего после отчетного периода, его кандидатура на получение выплат не рассматривается.

4.6. Работникам, проработавшим неполный расчетный период (месяц, квартал, год), по причине отсутствия на работе (временная нетрудоспособность, уход в отпуск любого вида и по другим причинам), начисление постоянных выплат и надбавок, производится за фактически отработанное время.

4.7. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их особого трудового вклада по представлению руководителя.

4.8. Методика определения персонального размера стимулирующих надбавок работнику за качество и эффективность работы (деятельности) осуществляется на бальной основе, распределяется по категориям персонала Учреждения (педагогический персонал, административно-управленческий персонал, административный персонал, учебно-вспомогательный, прочий персонал) и выплачивается к заработной плате.

4.9. Стимулирующие выплаты уменьшаются или не выплачиваются при ухудшении качества работы, несвоевременное выполнение заданий, нарушения трудовой дисциплины. Перечень нарушений и упущений, на основании которых работники могут быть полностью или частично лишены стимулирующих выплат, отражены в настоящем Положении.

Показатели, являющиеся критериями для понижения стимулирующих выплат:

- наличие травм у воспитанников;
- несвоевременная сдача учебно-воспитательной документации и других видов отчетности;
- создание конфликтной ситуации;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников;
- наличие предписаний вышестоящих контролирующих органов;
- замена одного работника другим без согласования с администрацией;
- систематическая недобросовестная передача смены одним воспитателем другому;
- потеря рабочего времени в связи с опозданием, разговорами по мобильному телефону;
- совершение действий, негативно отражающихся на имидже Учреждения.

Применение к работнику дисциплинарного взыскания за совершении дисциплинарного проступка может учитываться при выплате лишь тех входящих в состав заработной платы премиальных выплат, которые начисляются за период, к работнику было применено дисциплинарное взыскание. При этом уменьшение размера удержания из заработной платы работника снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению фактической заработной платы работника более чем на 20 процентов.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАДОУ ЦРР д/с № 14**

_____ месяц 20_____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Критерии	Значения критерия	Оценка показателя	Периодичность оценивания	Сам анализ	Экспертная оценка
----------	-------------------	-------------------	--------------------------	------------	-------------------

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников

Реализация проекта по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Педагог реализует проект по здоровьесбережению	1 балл	1 раз в месяц		
Сложность контингента воспитанников (дети с ОВЗ, дети-инвалиды, дети из неблагополучных семей)	Организация индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, одаренными детьми; детьми из неблагополучных семей; работа с детьми из другой группы (временный перевод) Ведение документации.	2 балла	1 раз в месяц		

2. Реализация дополнительных проектов (экспериментальные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.)

Результативность реализации доп. проектов	Педагогом самостоятельно разработан проект	1 балл	1 раз в месяц		
	Является участником общего или группового проекта	1 балл	1 раз в месяц		
Дополнительное образование	Педагог реализует бесплатные образовательные программы (кружки) Документальное подтверждение (табель посещаемости)	1 балл	1 раз в месяц		

3. Достижения воспитанников, педагогических работников в конкурсах, выставках, фестивалях и других мероприятиях повышающих рейтинг Учреждения

Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника, воспитанников на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровня	- Очное участие в семинарах, конференциях, метод. объединениях, конкурсах, выставках и т.д.; - Участие в профессиональных конкурсах; - Обобщение собственного педагогического опыта через публикацию материалов в профессиональных журналах и газетах, Интернет - сайтах, проведение открытых ОД, проведение мастер-классов, выступление;	Победители (уровень): Международный Всероссийский - 4 балла Региональный - 3 балла, Городской - 2 балл Учреждение - 1 балл Участники в любом	1 раз в месяц		
--	--	--	---------------	--	--

уровня образовательного предления	- Экспертная деятельность. Документальное подтверждение (наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I,II,III место) или информация в аналитической справке зам. заведующей	конкурсе – 1 балл Участие в дистанционных конкурсах – 1 балл Баллы по количеству мероприятий			
Подготовка воспитанников ДОУ к участию в конкурсах (очная форма)	Документальное подтверждение очного участия в конкурсах или информация в аналитической справке зам. заведующей	Публикация материалов (количество баллов смотреть выше)			
Эффективность использования информационных ресурсов. Ведение собственного сайта	По факту создания и систематического обновления сайта. Документальное подтверждение (скриншот сайта)	3 балла	1 раз в месяц		

4. Эффективное участие педагогического работника в разработке и реализации ООП ДО МАДОУ ЦРР д/с № 14

Соответствие образовательной программы предъявленным требованиям	-Участие в работе творческих групп; -Разработка дополнительных (собственных, модифицированных, адаптированных программ и т.п.) (на основании приказа)	1 балл (по количеству мероприятий)	1 раз в месяц		
--	--	------------------------------------	---------------	--	--

5. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников

Организация взаимодействия с родителями, эффективность взаимодействия с родителями	- Применение нетрадиционных форм работы с родителями (мастер-классы, совместные мероприятия, круглые столы и т.д.) - Организация выставок, фотовыставок; оформление презентации, стенгазеты и т.д. Документальное подтверждение (регистрационные листы) или информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл (по количеству мероприятий)	1 раз в месяц		
	Работа по популяризации среди родителей платных дополнительных образовательных услуг, организация и контроль посещаемости доп. услуг	50% и более-3 балла 26-49% - 2 балла 25% - 1балл	сентябрь октябрь		
	Привлечение родителей к деятельности ДОУ (участие в субботниках, помощь в оформлении интерьера, ремонтные работы и т.д.)	1 балл	1 раз в месяц		
	Проведение работы по профилактике задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми	1 балл	1 раз в месяц		

6. Взаимодействие с внешними институтами

Взаимодействие со школой, библиотекой им. А.П. Гайдара, музыкальной школой им. Глиэра, музеями и др.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях или информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл (по количеству мероприятий)	1 раз в месяц		
--	--	---------------------------------------	---------------	--	--

7.Создание элементов образовательной инфраструктуры

Эффективное выполнение развивающей среды ДОУ	Обновление содержания и оформления развивающей предметной среды (авторские пособия, костюмы, атрибуты, презентации, подборка видеотеки и т.д.). Информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл (по количеству разработок, но не более 3 баллов)	1 раз в месяц		
--	--	--	---------------	--	--

8.Активное участие в общественной жизни Учреждения

Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью	Участие в общественных мероприятиях Учреждения (субботниках, участие в мелких ремонтных работах, помощь в подготовке и проведению праздников, конкурсов, участие в общих развлечениях в ДОУ, в развлечениях в других группах и др.). Информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл (по количеству мероприятий)	1 раз в месяц		
	Участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат, кураторство, наставничество, аттестационная комиссия, внеплановое ППк). Информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл (по количеству мероприятий)			
Наполнение страницы в социальной сети ВК, сайте Учреждения	Подготовка материалов для публикации в социальной сети в ВК, сайте Учреждения	2 балла			
Эффективное содержание порядка на закрепленных объектах	Образцовое содержание территории прогулочной веранды, игрового оборудования, помещений группы. Информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл			

9.Иное

Работа без больничного листа	Информация в аналитической справке зам. заведующей	1 балл			
максимальное количество баллов		36 баллов			

педагогического работника _____

Показатели и критерии эффективности деятельности бухгалтера

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Показатель, Критерии оценки деятельности	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1.	Работа на официальном сайте «Честный знак»	5		
2.	Работа на официальном сайте «Федеральный ресурс»	5		
3.	Выполнение срочных поручений по распоряжению руководителя	5		
4.	Своевременный контроль за поступлением родительской платы (положительная динамика уменьшения задолженности)	5		
5.	Проведение внеплановой инвентаризации	5		
6.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5		
8.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 36 балла		

Подпись: _____

Показатели и критерии эффективности деятельности делопроизводителя

_____ месяц

_____ ФИО

№ пп	Показатель, Критерии оценки деятельности	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1.	Качественное и своевременное ведение журнала регистрации листков и карт временной нетрудоспособности сотрудников, контроль за медицинскими осмотрами и гигиеническому обучению сотрудников ДОУ	5		
2.	Интенсивность и напряженность работы (в период комплектования воспитанников)	5		
3.	Выполнение срочных поручений по распоряжению руководителя	5		
4.	Помощь педагогическому персоналу в оформлении документации и наглядной агитации	5		
5.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5		
7.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 31 баллов		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
специалиста по закупкам**

Месяц

ФИО

	Показатель, Критерии оценки деятельности	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5		
3	Отсутствие замечаний со стороны должностных лиц и контролирующих органов	5		
4	Работа без больничных листов	1		
5	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	4		
	Итого	До 20 баллов		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
младшего воспитателя**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Показатель, Критерии оценки деятельности	оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1.	Работа в режиме «карантин в группе»	5		
2.	Помощь в сопровождении детей на получение детьми дополнительных образовательных услуг	5		
3.	Отсутствие замечаний по выполнению правил по охраны труда, технике безопасности.	5		
4.	Активное участие в общих мероприятиях ДОУ (при подготовке и проведении праздников, конкурсов, утренников, собраний, комиссий, оформлении групп, субботниках.)	5		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5		
6.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 26 баллов		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
повара**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1	Работа в режиме «карантин в группе»	5		
2	Отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения, родителей	5		
3	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
4	Приготовление диетпитания	5		
5	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5		
6.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 26 баллов		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
сторожа**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1.	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5		
2.	Экстренное, своевременное реагирование на внештатную ситуацию (снегопад, ливень и т.д.)	5		
3.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
4.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 16 баллов		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
уборщика территории (дворника)**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
1.	Экстренное, своевременное реагирование на внештатную ситуацию (снегопад, ливень и т.д.)	5		
2.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
3.	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5		
4.	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	5		
5.	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 21балла		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
оператора котельной**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей	Самоанализ	Экспертная оценка
	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации	5		
	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5		
	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5		
	Работа без больничных листов	1		
	Итого	До 21 балла		

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

месяц

ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
2.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
3.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5
4.	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
5.	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 21 балла

Подпись _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 14

**Показатели и критерии эффективности деятельности
КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации ДОУ	5
4.	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
5.	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 21 балла

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
ГРУЗЧИК**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации,	5
	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 21 балла

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
КАСТЕЛЯНША**

месяц

ФИО

п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
	Работа в режиме «карантин в группе»	5
	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5
	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 26 баллов

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ**

месяц

ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
	Работа в режиме «карантин в группе»	5
	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5
	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 26 баллов

Подпись _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**

_____ месяц

_____ ФИО

№ п/п	Наименование и обозначение показателей	Оценка показателей
1	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организации работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	5
2	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
4	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	5
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, сотрудников ДОУ	5
6	Работа без больничных листов	1
	Итого	До 26 баллов

Подпись _____

Согласовано	Утверждаю
председатель Совета ООС  Е.А. Аверина «21» <u>сентября</u> 2025 г.	заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14  С.Б. Шашкина «21» <u>сентября</u> 2025 г.



**Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска,
предоставляемого сотрудникам МАДОУ ЦРР д/с № 14**

1. Заведующий – 42 календарных дня.
2. Заместитель заведующего, курирующего организацию воспитательной и образовательной деятельности – 42 календарных дня.
3. Заместитель заведующего, курирующего административно-хозяйственную работу – 28 календарных дней.
4. Главный бухгалтер – 28 календарных дней.
5. Бухгалтер – 28 календарных дней.
6. Делопроизводитель – 28 календарных дней.
7. Специалист по закупкам - 28 календарных дней
8. Инструктор по физической культуре – 42 календарных дня.
9. Воспитатель – 42 календарных дня.
10. Воспитатель непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 56 календарных дней.;
11. Музыкальный руководитель – 42 календарных дня.
12. Учитель-логопед – 56 календарных дней.
13. Учитель-дефектолог - 56 календарных дней.
14. Младший воспитатель – 28 календарных дней.
15. Повар – 28 календарных дней.
16. Уборщик служебных помещений – 28 календарных дней.
17. Машинист по стирке и ремонту белья – 28 календарных дней.
18. Кастелянша – 28 календарных дней.
19. Уборщик территорий (дворник) – 28 календарных дней.
20. Грузчик - 28 календарных дней.
21. Кухонный рабочий – 28 календарных дней.
22. Оператор котельной - 28 календарных дней.

Основание: ст. 115 ТК РФ

Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466

«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Приложение № 15



Согласовано	Утверждаю
председатель Совета ООС <i>Аверина</i> Е.А. Аверина «21» <i>августа</i> 2025 г.	заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14 <i>Шашкина</i> С.Б. Шашкина «21» <i>августа</i> 2025 г.

Перечень

профессий и должностей с вредными условиями труда,
 работа в которых дает право на дополнительный отпуск
 в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда
 (специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество дней отпуска
1	Повар, работающий у плиты (в здании на проспекте Победы, 24)	7 календарных дней

Приложение № 16

Согласовано председатель Совета ООС <i>Е.А. Аверина</i> « <u>21</u> » <u>февраля</u> 2025 г.	Утверждаю заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14 <i>С.Б. Шашкина</i> « <u>21</u> » <u>февраля</u> 2025 г.
---	---



Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия или должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Главный бухгалтер	5
2.	Заместитель заведующего, курирующего административно хозяйственную работу	5

Основание:

Статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРОУМЕРОВАНО-ПРОШТО, И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ НА *ЧС*

сирена

ЗАВЕДУЮЩИЙ МАЛОУЧ. ЦРР ДУС №14

Шалишина С. Вадю

9 ЛИСТАХ.

