

СОГЛАСОВАНО:

Советом МАДОУ

«ДС №75 г. Челябинска»

протокол № 4 от 27.11.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«ДС №75 г. Челябинска»

Л.В.Ларина

от 28.11.2024



СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников

МАДОУ «ДС №75 г. Челябинска»

протокол № 3 от 26.11.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B19652144390062ECB9CA2C0620328
Владелец: Ларина Лариса Витальевна
Действителен: с 05.08.2024 до 29.10.2025

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 75 г. Челябинска»*

На основании Решения Челябинской городской Думы №3/111 от 29.10.2024г. о внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений...» вносятся следующие изменения:

раздел 5 п.5.6, п.п.7), раздел 6 п.6.1., приложение 6, 7 к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах изложить в новой редакции (соответственно приложения 6 к настоящему изменению).

Настоящее изменение вступает в силу с 01.09.2024г.

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя:

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

Перечень и размеры выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Перечень выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися ¹		
1	Работа с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным образовательным программам, работникам непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником) ¹	20%
2	Работа в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, работникам непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах	20%
3	Работа в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (филиалах, структурных подразделениях образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данном учреждении	20%
4	Работа с детьми дошкольного возраста в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (филиалах, структурных подразделениях образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования): - воспитателю; - помощнику воспитателя, младшему воспитателю	3000 рублей 1500 рублей

¹ Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

При замещении временно отсутствующего работника выплата производится замещающему работнику за фактически отработанное время.

Основанием для установления выплаты воспитателям, младшим воспитателям является приказ заведующего МАДОУ.

6. Виды выплат стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- 4) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- 5) выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- 6) выплаты молодым специалистам;
- 7) премиальные выплаты.

Приложение 6

Перечень, размеры и порядок определения выплат **стимулирующего характера**, устанавливаемых педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ ДС №75

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплат стимулирующего характера (% от оклада)	Периодичность выплаты
1)	ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ		
1.1.	Надбавка за сложность, напряженность ¹	до 100	
1.1.1.	<u>Отдельным работникам</u> - превышение плановой наполняемости МАДОУ; - оперативное выполнение срочных работ	до 100	по факту по приказу
1.1.2.	<u>Заместителю гл.бухгалтера. бухгалтеру:</u> - размещение информации на официальном сайте www/bus.gov.ru ; - работа с родителями по устранению задолженности по родительской оплате; - отсутствие нарушений условий договоров с поставщиками и подрядчиками по соблюдению сроков оплаты; - качественное ведение бухгалтерской документации; - за выполнение срочных и неотложных поручений	50 50 30 20 50	при выполнении работ ежемесячно ежемесячно ежемесячно при выполнении работ
1.1.3.	<u>Программисту:</u> - своевременное размещение информации на официальном сайте МАДОУ; - обеспечение бесперебойного интернет-соединения, обслуживание компьютерной техники, обновление бухгалтерских и иных программ; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20 50 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.4.	<u>Специалисту по кадрам, делопроизводителю:</u> - своевременная и качественная сдача ежемесячных отчетов, информации в различные службы;	30	ежемесячно

	- оперативное выполнение отдельных служебных поручений заведующего МАДОУ	20	ежемесячно
	- ведение автоматизированных информационных систем	50	ежемесячно
1.1.5.	<u>Младшему воспитателю:</u> - обеспечение комфортных санитарно-гигиенических условий (состояние коммуникаций, рабочего места); - переуплотнение списочного состава; - отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля; - качественное обеспечение питьевого режима в соответствии с СанПиНом - своевременное заполнение документации (журналов)	35 20 30 5 10	ежемесячно ежемесячно при выполнении показателя при выполнении показателя при выполнении показателя
1.1.6.	<u>Инструктору по гигиеническому воспитанию:</u> - за своевременную и качественную сдачу отчетов; - обеспечение выполнения натуральных норм питания не менее 90%; - за системный и качественный контроль по выполнению санэпидрежима	30 35 35	ежемесячно при выполнении показателя ежемесячно
1.1.7.	<u>Шеф-повару, повару, кухонному рабочему:</u> - организация контроля за питанием в ДОУ, отсутствие замечаний надзорных органов; - своевременное заполнение журналов; - поддержание технологического оборудования в рабочем состоянии	50 25 25	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.8.	<u>Зав.складом:</u> - контроль за исполнением договоров по продуктам питания, сравнение цен со спецификациями; - бесперебойное снабжение продуктами питания; - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	50 30 20	ежемесячно ежемесячно при выполнении показателя
1.1.9.	<u>Дворнику, садовнику:</u> - за увеличение объема работы в зимний, осенне-весенний период; - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - оперативное исполнение приказов; - участие в решении проблем МАДОУ (помощь в уборке территории, поливе, копке, выращивание рассады и др.)	30 40 30 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.10.	<u>Уборщику служебных помещений:</u> - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - оперативное исполнение приказов; - за увеличение объема работы в осенне-весенний период, при проведении мероприятий на базе МАДОУ; - качественное обеспечения режима	40 30 20 15	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно

	проветривания при соблюдении требований СанПиН		
1.1.11.	<u>Вахтеру, сторожу, кастелянше, машинисту по стирке, подсобному рабочему:</u> - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - оперативное исполнение приказов; - своевременное заполнение и аккуратное ведение журналов; - участие в решении проблем МАДОУ (помощь в уборке территории, поливе, копке, поливе рассады и др.)	40 30 30 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.12.	<u>Плотнику:</u> - качественное проведение ремонтных работ помещений, уличных площадок, веранд; - своевременное выполнение заявок - содержание инструмента в исправном состоянии, рабочего места - в чистоте	50 30 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.13.	<u>Технику по ремонту оборудования:</u> - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - своевременное заполнение журналов	40 40 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.14.	<u>Специалисту по ОТ:</u> - контроль и качественное ведение документации в области охраны труда; - отсутствие замечаний трудовой инспекции и надзорных органов	50 50	ежемесячно ежемесячно
1.1.15.	<u>Контрактному управляющему:</u> - качественная и своевременная подготовка и проверка договоров при проведении котировок и аукционов при заключении сделок на поставку товаров и услуг; - своевременное размещение информации и документов на официальном сайте и электронной торговой площадке	50 50	ежемесячно ежемесячно
1.2.	Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ²	до 50	
1.2.1.	Руководство методическими объединениями МАДОУ, района, города	5/10/20	ежемесячно
1.2.2.	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20	ежемесячно
1.2.3.	За работу в творческих группах МАДОУ, района, города	5/10/20	по приказу
1.2.4.	Наставничество	30	ежемесячно
1.2.5.	Подготовка и участие сотрудников в педагогических мероприятиях района/города/области/РФ (организация мероприятий, выступления)	10/20/30/50	по факту
1.2.6.	Оперативное исполнение сотрудниками ДОУ срочных работ, затребованных другими инстанциями	до 50	по факту

2)	ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ		
2.1.	Надбавка за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения ³	до 100	
2.1.1.	<u>Педагогическим работникам МАДОУ:</u> - участие в инновационной деятельности МАДОУ; - применение современных образовательных, информационных технологий в образовательном процессе; - авторство учебно-методических разработок; - публикации (из опыта работы) в районном, городском, областном, федеральном сборнике; - организация предметно-развивающей среды групп, кабинетов, залов (изменения); - подготовка участников, призеров конкурсов, соревнований из числа воспитанников МАДОУ (район/город/область/РФ); - организация и создание условий для проведения мероприятий на базе МАДОУ; - выполнение обязанностей председателя профкома; - обновление и пополнение составляющих образовательной инфраструктуры (оформление залов, холлов, тематических выставок); - социальная активность работника (участие в досуговых мероприятиях и формировании имиджа учреждения); - подготовка информации для размещения на сайте МАДОУ; - ведение блога педагога; - ведение документации по ИПРА; - работа с ребенком-инвалидом (за одного ребенка инвалида): воспитатель мл.воспитатель педагог-психолог, учитель-логопед, муз.руководитель инструктор по физ.культуре	20 10 20 10/20/30/50 10 10/20/30/50 20 20 30 30 20 10 10 4 8 2 3	ежемесячно ежемесячно по факту по факту по факту по факту по факту ежемесячно по факту по факту ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.2.	<u>Старшему воспитателю:</u> - своевременная и качественная подготовка отчетов, информации в вышестоящие организации района, города, МОиН Челябинской области; - компетентность работника в принятии управленческих решений; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ (Педагогический	30 10 10	ежемесячно ежемесячно ежемесячно

	совет, Совет МАДОУ, Наблюдательный совет); - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - ведение отдельных направлений деятельности (подготовка и сбор информации для размещения на сайте МАДОУ и др.)	20 30	ежемесячно ежемесячно
2.1.3.	<u>Инструктору по гигиеническому воспитанию:</u> - ведение мониторинга заболеваемости; - своевременное заполнения табеля посещаемости в АИС «СГО» - качественное ведение медицинской документации	50 50 50	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.4.	<u>Зам.главного бухгалтера, бухгалтер:</u> - оперативность в обработке срочной бухгалтерской информации; - работа с Клиент-Банком; - своевременное и качественное внесение информации в ЕГИССО и ПГС; - своевременное заполнение мониторинга ПГС; - своевременная качественная работа в АИС «Меркурий», «Честный знак»; - своевременное перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников	30 20 30 10 20 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.5.	<u>Программист:</u> - установка и настройка компьютерной техники; - обеспечение информационной безопасности; - обновление программного обеспечения	20 50 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.6.	<u>Делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по ОТ:</u> - своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения в соответствии с изменениями законодательства; - архивирование документации	50 50	ежемесячно ежемесячно
2.1.7.	<u>Контрактный управляющий:</u> - контроль за исполнением договоров; - оперативность в обработке запрашиваемой информации; - систематический мониторинг цен продуктов питания	30 20 50	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.8.	<u>Заведующий складом:</u> - контроль за исполнением договоров по продуктам питания (за качеством и ценами в соответствии со спецификацией); - своевременная качественная работа в АИС «Меркурий»	50 50	ежемесячно ежемесячно
2.1.9.	<u>Шеф-повар:</u> - контроль и усовершенствование бригадной работы;	50	ежемесячно

	- внесение предложений в изменение меню ДОУ, корректировка технологических карт	50	ежемесячно
2.1.10.	<u>Техник по ремонту оборудования:</u> - обеспечение безопасной и бесперебойной работы оборудования; - установка и настройка оборудования; - проведение инструктажа с работниками по безопасной эксплуатации оборудования	50 20 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.11	<u>Младший воспитатель, МОП (повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья, уборщик служебных помещений, вахтер, садовник, плотник, дворник, сторож)</u> - поддержание чистоты и порядка на рабочем месте; - обеспечение сохранности имущества ДОУ; - социальная активность работника (участие в формировании имиджа учреждения)	30 50 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
3)	ВЫПЛАТЫ ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ		
3.1.	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10 15	ежемесячно
3.2.	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер	10	ежемесячно

	по шахматам (пашкам)); - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»		
4)	ВЫПЛАТЫ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ		
4.1.	Надбавка педагогическим работникам, мл.воспитателям за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы ⁴ - от 1 месяца до 1 года - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	5 10 15 20	ежемесячно
5)	ВЫПЛАТЫ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ		
5.1.	Надбавка педагогическим работникам ⁵ за: - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	20 30	ежемесячно
6)	ВЫПЛАТА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ⁶		
6.1.	Выплата педагогическим работникам при стаже работы: - 1 год - 2 года - 3 года	60000 100000 140000	1 раз в год
7)	ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ		
7.1.	Текущее премирование ⁷	до 150%	
7.1.1.	Воспитателям, прочим педагогам	5 баллов - 10% 6-9 баллов - 15% 10 баллов - 20% 15 баллов - 25% 20 баллов - 30% 21-24 баллов - 35% 25 баллов - 40% 30 баллов - 50% 35-40 баллов - 60% 45 баллов - 70% 50 баллов - 80% 55 баллов - 90% 60 баллов - 100% 70 баллов - 110% 80 баллов - 120% 90 баллов - 140% 100 баллов - 150%	
	Уровень организации педагогической	до 20 баллов	ежемесячно

	деятельности по результатам контроля		
	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	до 20 баллов	
	Использование здоровьесберегающих технологий, направленных на снижение заболеваемости	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	
	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	до 20 баллов	
	Отсутствие родительской задолженности	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
7.1.2.	Младший воспитатель	5 баллов - 10% 10 баллов - 20% 20 баллов - 30% 25 баллов - 40% 30 баллов - 50% 35 баллов - 60% 40 баллов - 70% 50 баллов - 80% 55 баллов - 90% 60 баллов - 100% 70 баллов - 110% 80 баллов - 120% 90 баллов - 140% 100 баллов - 150%	
	Высокий уровень трудовой исполнительской дисциплины	до 20 баллов	ежемесячно
	Выполнение требований Роспотребнадзора	до 20 баллов	
	Создание безопасных условий, отсутствие травматизма	до 20 баллов	
	Проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	
	Сохранность материально-технической базы	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
7.1.3.	Зам.гл.бухгалтера, бухгалтер	до 150%	ежемесячно
	Своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций	50	
	Качественное ведение бухгалтерской документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	30	
	Своевременное перечисление налогов и расчетов с другими организациями	50	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	20	
7.1.4.	УВП, специалисты и служащие	до 150%	ежемесячно
7.1.4.1.	<u>Контрактный управляющий</u>		
	Своевременное заключение договоров с поставщиками и подрядчиками в соответствии с требованиями муниципального заказа	50	
	Своевременное размещение информации на официальном сайте ЕИС в сфере закупок	70	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	30	

7.1.4.2.	<u>Программист</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	35	ежемесячно
	Оперативное устранение технических неполадок	60	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	55	
7.1.4.3.	<u>Делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по ОТ</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Своевременное, качественное оформление документов	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.1.4.4.	<u>Шеф-повар</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	30	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд/ Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	70	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.1.4.5.	<u>Заведующий складом</u> Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	80	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	40	
	Высокий уровень работы с поставщиками по качеству поступающей продукции	30	
7.1.4.6.	<u>Техник по ремонту оборудования</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	80	ежемесячно
	Своевременное устранение неполадок	40	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	30	
7.1.4.7.	<u>Инструктор по гигиеническому воспитанию:</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	до 200%	ежемесячно
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	80	
	Качественное и своевременное проведение совещаний с МОП	50	
7.1.5.	МОП	70	
7.1.5.1.	<u>Вахтер, сторож</u> Высокий уровень обеспечения безопасности в МАДОУ	до 200%	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по	80	
		50	

	качеству несения вахты		
	Контроль за безотказной работой оборудования видеонаблюдения, ПС	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	20	
7.1.5.2.	<u>Кухонный рабочий, подсобный рабочий</u> Поддержание технологического оборудования в исправном состоянии, своевременная подача заявок на ремонт / Качественная, своевременная разгрузка, погрузка	50	ежемесячно
	Отсутствие нарушений техники безопасности	80	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	20	
7.1.5.3.	<u>Садовник</u> Качественное оформление газонов, своевременная обрезка кустов и деревьев	100	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.1.5.4.	<u>Дворник</u> Содержание территории в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасных условий	50	ежемесячно
	Качественная уборка территории	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.1.5.5.	<u>Кастелянша</u> Своевременная и правильная маркировка мягкого инвентаря и ее обновление	65	ежемесячно
	Своевременный ремонт мягкого инвентаря	50	
	Своевременное обеспечение работников СИЗ	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	35	
7.1.5.6.	<u>Повар</u> Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд	80	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	40	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	20	
	Строгое соблюдение последовательности и поточности технологических процессов	60	
7.1.5.7.	<u>Машинист по стирке и ремонту белья</u> Высокий уровень трудовой и	50	ежемесячно

	исполнительской дисциплины		
	Соблюдение графика стирки белья	100	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.1.5.8.	<u>Плотник</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	80	ежемесячно
	Своевременное устранение неполадок	100	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	20	
7.1.5.9.	<u>Уборщик служебных помещений</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Качественная и своевременная уборка залов, кабинетов узких специалистов	100	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности МАДОУ	50	
7.2.	Квартальная премия ⁸		
7.2.1.	Воспитателям, младшим воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	100	1 раз в квартал
7.3.	Единовременная премия	до 150%	
7.3.1.	По итогам подготовки МАДОУ к началу учебного года ⁹	фиксированная сумма	1 раз в год август/сентябрь
7.3.2.	По итогам работы календарного года ¹⁰	фиксированная сумма	1 раз в год-декабрь
7.3.3.	Педагогическим работникам по итогам работы за учебный год (педагогическому персоналу) ¹¹	фиксированная сумма	1 раз в год-май/июнь
7.3.4.	За подготовку к летнему оздоровительному сезону ¹²	фиксированная сумма	1 раз в год-май/июнь
7.3.5.	За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности, за получение грамот и наград вышестоящих организаций	фиксированная сумма	по факту
7.3.6.	К календарным и праздничным датам (Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, День дошкольного работника)	фиксированная сумма	по факту
7.3.7.	К юбилейным датам (55, 60, 65, 70, 75 лет)	фиксированная сумма	по факту

Примечания:

¹ Ежемесячные выплаты за сложность, напряженность и интенсивность работ устанавливаются работникам МАДОУ приказом заведующего МАДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются МАДОУ.

² Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются работникам МАДОУ приказом заведующего МАДОУ на срок их проведения.

³ Ежемесячные выплаты за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются приказом заведующего МАДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются Советом МАДОУ.

⁴ Надбавка за стаж работы устанавливается к тарифной ставке (окладу) пропорционально фактически отработанному времени, но не более, чем на одну тарифную ставку, приказом заведующего МАДОУ только по основному месту работы, по основной занимаемой должности. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе (в т.ч. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, периоды военной службы в порядке, установленном ФЗ), в том числе педагогическим работникам учитывается стаж в должности младшего воспитателя, помощника воспитателя, при его наличии.

⁵ На основании Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, Приказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска о присвоении квалификационной категории, работникам МАДОУ устанавливается **ежемесячная выплата по результатам аттестации** педагогических работников. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, квалификационной категории, образовании возникает в следующие сроки:

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

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

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

⁶ Молодым специалистом является гражданин РФ в возрасте 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые устраивающийся на работу на должность, входящую в квалификационную группу должностей педагогических работников до 1 октября года окончания в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2024 года, и предоставляется молодым специалистам, трудоустроившимся с 2023 года и соответствующим требованиям настоящего пункта.

В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата молодым специалистам осуществляется также молодым специалистам при трудоустройстве в течение трех месяцев после увольнения с военной службы в те же учреждения, из которых они, будучи молодыми специалистами, были уволены по основанию, предусмотренному пунктом 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с призывом на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации), и выплачивается с даты указанного трудоустройства в течение 3 лет и (или) до достижения ими возраста 35 лет (за вычетом периода, в котором работник получал выплату молодым специалистом в соответствии с абзацем первым настоящего пункта).

В случае призыва на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации и заключения контракта с Вооруженными силами Российской Федерации на добровольной основе) в период с даты окончания учебного заведения и до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, молодой специалист вправе претендовать на выплаты после трудоустройства на работу в течение 6 месяцев с даты завершения военной

службы на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, при достижении им стажа работы, предусмотренного подпунктом 5 пункта 4 таблицы настоящего приложения.

Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста.

Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы, предусмотренного подпунктом 5 пункта 4 таблицы настоящего приложения.⁵

⁷ Премирование работников осуществляется на основании выполнения показателей, определяется персонально. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в таблице показателей премирования. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

При вынесении выговора работник лишается премии в размере 30% от должностного оклада с учетом отработанного времени в течение 3 месяцев с момента дисциплинарного взыскания.

⁸ Ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования, производится при условии выполнения в полном объеме плановых показателей (выполнение показателей по детодням и дням функционирования - не ниже 100%. Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей - показатель заболеваемости, отсутствие травм. Показатель заболеваемости по яслям, детскому саду - не более 1,0). Расчет квартальной премии производится путем суммирования окладов (ставок заработной платы сотрудника за 3 месяца (с учетом отработанного времени), деления полученного результата на 3 и умножения на процент премии по расчетным показателям.

Выполнение показателей премирования определяется персонально по каждой группе МАДОУ. Выплата премии производится один раз в квартал в месяце, следующим за отчетным периодом. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

⁹ Премирование работников осуществляется на основании Акта проверки готовности МАДОУ к новому учебному году. Основанием для назначения премиальных выплат по итогам проверки являются данные (оценки), указанные в Акте готовности МАДОУ к новому учебному году.

¹⁰ Премирование работников осуществляется на основании результатов работы МАДОУ в календарном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является представление экспертной комиссией сводной таблицы результатов.

¹¹ Премирование педагогических работников (воспитатели, специалисты) осуществляется на основании достигнутых результатов конкретного педагога, его заслуг, активного участия в работе МАДОУ в учебном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является сводная таблица результатов педагогической активности педагогов МАДОУ.

¹² Премирование работников осуществляется на основании активного участия в подготовке МАДОУ к летнему оздоровительному сезону. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в сводной таблице результатов.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых заведующему, заместителям
руководителя, главному бухгалтеру МАДОУ ДС №75**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)	Периодичность выплаты
1	2	3	
1.	ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ		
1.1	Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50	по факту
2.	ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ		
2.1	Надбавка за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:		
2.1.1	<u>Заведующему</u> (по приказу Комитета по делам образования города Челябинска)	в соответствии с приказом	ежемесячно
2.1.2	<u>Гл.бухгалтеру:</u> - эффективное планирование и расходование субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели; - за работу в АРМ с УФК, Сапфир; - отсутствие замечаний надзорных и ревизионных органов; - контроль за размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ; - проведение внутреннего финансового контроля	30 20 30 10 10	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.3	<u>Зам.зав. по ВМР:</u> - за ведение табеля рабочего времени; - за работу в АИС «Сетевой Город»; - компетентность работника в принятии управленческих решений; - качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ (Педагогический совет, Совет МАДОУ, Наблюдательный совет); - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	10 30 30 10 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно

3.1.4	Зам. зав. по АХР за:		
	- обеспечение выполнения требований надзорных органов;	30	ежемесячно
	- организацию работ по благоустройству; (озеленение – лето, уборка снега - зима) территории МАДОУ, создание условий для обеспечения безопасности детей;	20	по факту
	- качество ведения отчетной документации (книг складского учета и др.);	10	ежемесячно
	- исполнительская дисциплина, своевременная сдача отчетов, сведений в вышестоящие инстанции;	20	ежемесячно
	- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	20	ежемесячно
3.	Премияльные выплаты		
3.1	По итогам работы		
3.1.1	Заведующий	до 100%	по приказу вышестоящей организации
3.1.2.	Заместитель заведующего по ВМР	до 100%	- итоги 3, 6, 9, 12 месяцев календ.года
	Своевременное и качественное составление и сдача документации, отчетов, оперативной информации заведующему и вышестоящим организациям	20	
	Организация инновационной деятельности в МАДОУ	10	
	Своевременная организация курсов повышения квалификации педагогов	10	
	Высокий уровень аттестации педагогических работников	10	
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	20	
	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг согласно муниципальному заданию	20	
	Организация и создание условий для проведения мероприятий на базе МАДОУ	10	
3.1.3.	Зам.заведующего по АХР	до 100%	- итоги 3, 6, 9, 12 месяцев календ.года
	Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности	20	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10	
	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, инвентарем образовательного процесса	20	
	Контроль за потреблением энергетических ресурсов и воды	10	
	Обеспечение выполнения требований по охране труда сотрудников	20	
	Высокий уровень организации контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания	20	

3.1.4.	Главный бухгалтер	до 100%	- итоги 3, 6, 9, 12 месяцев календ.года
	Своевременное внесение изменений в план ФХД, обоснование расчетов	20	
	Подготовка экономических расчетов своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций, оперативной информации	20	
	Качественное ведение документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	10	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10	
	Контроль за своевременным перечислением налогов, расчетов с другими организациями	20	
	Своевременное формирование отчетов об исполнении муниципального задания и их размещение на сайте www.bus.gov.ru	20	
3.2	Единоновременная премия		
3.2.1	По итогам подготовки МАДОУ к началу учебного года	фиксированная сумма	1 раз в год август/сентябрь
3.2.3	За подготовку к летнему оздоровительному сезону	фиксированная сумма	1 раз в год-май/июнь
3.2.4	За получение грамот и наград вышестоящих организаций	фиксированная сумма	по факту
3.2.5	К юбилейным датам (55, 60, 65, 70 лет) и праздничным датам (Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, День дошкольного работника)	фиксированная сумма	по факту