Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л.Майская

« 18 » декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

« 18 » декабря 2020 г.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учебных заведений, учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	I
Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские трудовые и воспитательно - трудовые колонии, детские приемные пункты, приемники - распределители для несовершеннолетних,	Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя -логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вождению, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на пишущих машинках и другой организационной технике, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами,

школы - колонии (независимо от наименования), научные медико - педагогические консультации, институты трудового воспитания Дошкольные учреждения всех типов и наименований (детские сады, ясли - сады, ясли, в том числе колхозные и др.) Внешкольные детские учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально - технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы, совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	инструкторы по физкультуре, старшие инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму, руководители физвоспитания, военные руководители, директора, заведующие, начальники, их заместители (помощники) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму
II	II
Высшие учебные заведения	Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные учебные заведения	Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)
IV	IV
Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями
V	V
1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными	1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические

заведениями и другими учреждениями просвещения	должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой
2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений внутренних дел крайоблисполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов, УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление	2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию
3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультобъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР	3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью
4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Учебные заведения и учебные организации ДОСААФ и гражданской авиации	Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики – методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры	Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование
VIII	VIII
Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые	Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по

профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения	политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л. Майская

« 18 » декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

« 18 » декабря 2020 г.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.1. Время работы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах)Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению в правонарушениях (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.1. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных в пункте 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работника учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждения и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких

образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течении которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л. Майская

« 18 » декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

« 18 » декабря 2020 г.

Перечень педагогических работников

МАДОУ д/с № 5,

имеющих право на дополнительное стимулирование - 3000,00 рублей.

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Учитель-логопед
7. Педагог-психолог

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л. Майская

« 18 » декабря 2020 г. №5

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

« 18 » декабря 2020 г.

Перечень отдельных категорий работников МАДОУ д/с № 5, имеющих право на стимулирование - 3000,00 рублей.

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Инструктор по физической культуре
5. Учитель-логопед
6. Педагог-психолог
7. Старшая медицинская сестра
8. Медицинская сестра
9. Делопроизводитель
10. Младший воспитатель
11. Повар
12. Подсобный рабочий
13. Уборщик служебных помещений
14. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
16. Дворник
17. Сторож
18. Сторож-вахтер

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л. Майская

« 18 » декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

« 18 » декабря 2020 г.

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда

1.Общие положения

1.1.В соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 5 в оплату труда работников МАДОУ д/с № 5 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для повышения престижности и привлекательности профессий работников МАДОУ д/с № 5, участвующих в оказании муниципальных услуг, повышения уровня квалификации работников и повышения качества оказания муниципальных.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в квартал.

1.6. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников участвует комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 5 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 5 отражено в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.Цели предоставления финансовой поддержки

2.1. Основная цель выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:
- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МАДОУ д/с № 5
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- проектная деятельность
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:
- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.2. Основные цели выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу:
- стимулирование работников к качественному результату труда;
- заинтересованность работников в росте индивидуальных результатов, проявлению творческого потенциала;
- повышение благосклонности работников к своей организации и развитие взаимопонимания между персоналом и руководством;
- поощрение за инициативу и качество выполненной работы.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников МАДОУ д/с № 5, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера - Приложение № 2, а также перечень производственных упущений, за которые выплаты стимулирующего характера снимаются полностью.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с № 5.

3.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с № 5 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 5 , из средств страхового финансового обеспечения, выделенных Фондом социального страхования, а также из внебюджетных средств, полученных от целевых пожертвований на оплату труда работников и оказания платных услуг, при условии наличия указанных средств в оцениваемом периоде.

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____О.Л. Майская

«18» декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____В.А. Романова

«18» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 5.

1.Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работникам МАДОУ д/с №5 по результатам труда создана для обеспечения объективности и гласности при назначении указанных выплат.
1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2.Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МАДОУ д/с № 5 .

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда работников МАДОУ д/с № 5.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений работников МАДОУ д/с № 5.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:
- заведующий МАДОУ д/с № 5 – председатель комиссии;
- старший воспитатель – секретарь комиссии (зам. председателя комиссии);
- председатель или представитель профсоюзного комитета;
- члены коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с № 5.

3.3.Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):
- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от работников ДОУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии; - знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (зам. председателя) Комиссии; обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы работников за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов, заработанных педагогическими работниками и отдельно учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом и выставляет итоговую оценку деятельности каждого работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, содержащий сведения по результатам труда педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала. Оценочный лист подписывается членами

комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МАДОУ д/с № 5. Также Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым представителем учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала отдельно и общее количество баллов, набранных ими.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$Z = S/K$

Где: Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$S1 = ZxK1$

Где: S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику. K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МАДОУ д/с № 5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАДОУ д/с № 5 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МАДОУ д/с № 5.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с № 5 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ д/с № 5.

4.13.Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомерным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МАДОУ д/с № 5 пять лет.

Приложение № 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
«18» декабря 2020 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
«18» декабря 2020 г.

КРИТЕРИИ
показатели качества и результативности работы
педагогических работников и обслуживающего персонала МАДОУ д/с № 5

2.1. СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№	Критерии			Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
I. Вклад в повышение качества образования						
1	Сопровождение, обобщение педагогического опыта, подготовка и проведение семинаров, семинаров – практикумов, мастер – классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования не входящий в годовой план. *(справка, приказ, сертификат и т.д.)*	**На уровне ДОУ:**				
		По факту защиты, за каждое мероприятие	ДОУ	5		
			Муниципалитет	10		
			Региональный	20		
			Федеральный	30		
2	Организация, и сопровождение педагогов в разработке и апробации индивидуальных авторских программ *(приказ, рецензия, сертификат и т.д.)*	**За каждую программу на уровне:**				
		Утверждение и реализация в ДОУ		20		
		Получение экспертной оценки		10		
		Представление на региональном уровне		30		
3	Подготовка, сопровождение педагога, самостоятельное участие в конкурсах инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах *(грамота, приказ)*	**Муниципальный этап:**				
		Победитель		15		
		Призер		10		
		Участник		5		
		Региональный и др. этап:				
		Победитель		20		
		Призер		15		
		Участник		10		
4	Наличие категории у педагогических работников ДОУ Показатель применяется один раз	*Высшая категория*		10		

	в год на 1 января текущего года, за прошлый год, не ниже среднерайонного. *(сводная по педагогам за год за подписью руководителя)*	*Первая категория*		5		
5	Работа по своевременной подготовке, переподготовке повышения квалификации персонала ДОУ. *(свидетельство, удостоверение и др. документы подтверждающие обучение)*	*По факту осуществления*		3		
	II. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ					
1	Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств за отчетный год (на июнь) *(итоговая сводная по средствам, акты дарения и др. финансовые документы)*	*До 10 тысяч рублей*		2		
		От 11 до 30 тысяч рублей		5		
		От 31 тысяч рублей и выше		10		
2	Контроль над систематическим оказанием дополнительных образовательных или иных услуг в ДОУ. *(приказ, сводный мониторинг по дополнительным услугам подписанный руководителем)*	*Систематическая работа в соответствии с учебными планами в течение отчетного месяца*		2		
	III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога					
1	Участие в составе работы комиссий *(протокол заседания, приказ)*	*ДОУ*		1		
		Муниципальный		2		
		Региональный		3		
		Другие виды		3		
2	Участие педагога в разработке, сопровождении и проведении внеплановых мероприятий для повышения профессиональной грамотности работников ДОУ *(справка ст. воспитателя)*	*За каждое мероприятие*		2		
	IV. Результативность образовательной деятельности с воспитанниками					
1	Участие воспитанников ДОУ в конкурсах *(заявки об участии, приказ, грамоты)*	показатель применяется ежемесячно	*Победитель*	5		
			Призер	3		
			Участник	1		
	V. Результативность работы по систематизации охвата воспитанников					
1	Посещаемость детьми группы воспитанниками	**% посещаемости**				
		81 % и более		3		

	(сводный табель по ДОУ)	*от 76 до 80 %*		2		
		от 70 до 75%		1		
2	Организация разработки, разработка, кураторство индивидуальных программ по сопровождению детей с ОВЗ, инвалидов (справка МСЭ, индивидуальные маршруты, адаптированные программы) кроме групп компенсирующей направленности *(приказ, справка руководителя)*	*За каждую программу*		3		
3	Соотношение числа воспитанников группы на одного педагога. *(На основании выписки из сетевого города за 6 месяцев)*	*Показатель применяется* ***июнь, декабрь.***	*От 10 до 12 детей*	3		
			Свыше 13 детей	5		
4	Обход территории закрепленной за ДОУ по учету детей в возрасте от 0 до 18 лет *(приказ по ДОУ)*	*По факту обхода (не чаще 2-х раз в год)*		3		
VI. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников						
1	Мониторинг и активизация работы педагогов по своевременному внесению родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ и платные дополнительные образовательные и иные услуги *(платежная ведомость, справка ответственного)*	**Отсутствие задолженности**				
		100% оплата по учреждению		5		
2	Организация и сопровождение педагогов в реализации дополнительных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся *(протокол, справка, приказ)*	*За каждое*		3		
3	Организация работы по развитию сотрудничества с социумом на уровне социального партнерства *(приказ, договор)*	*За каждый вид деятельности, один раз в декабре за текущий год*		2		
4	Организация и сопровождение педагогов в работе с социально неблагополучными семьями, семьями вызывающие тревогу *(сводная справка по ДОУ, план работы и др.)*	*Два раза в год июнь, ноябрь за полугодие*		5		
VII. Формирование имиджа ДОУ						
1	Доля родителей (законных представителей) воспитанников,	*От 80 до 89 %*		5		

	удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных. *(Показатель применяется 1 раз в году (август) по представленным анкетам)*	*Свыше 90 %*		10		
2	Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, социальные сети, СМИ, печатное издание учреждения) *(справка ответственного)*	*За каждую публикацию*	*ДОУ*	1		
			Муниципальный	2		
			Региональный	5		
			Федеральный	10		
3	Выполнение педагогического кодекса для поддержания имиджа ДОУ, отсутствие жалоб устного и письменного характера *(справка руководителя)*	*Ежемесячно*		1		
Итого:						
VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды						
1	Активизация работы и создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музеев, РППС, огородов, прилегающих территорий и пр.) *(справка ст. воспитателя, фотоотчет)*	*За отчетный месяц*		2		
Итого:						
IX. Социальная активность педагога						
1	Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей *(справка муз. руководителя)*	*Основная*		2		
		Эпизодическая		1		
2	Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) по образовательной отрасли *(справка руководителя)*	*За каждое участие*		1		
3	Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчётной документации не входящей в круг должностных обязанностей. *(приказ, справка руководителя, сводная ведомость)*	*За текущий месяц*		2		
4	Изготовление костюмов и атрибутов к утренникам, праздникам, конкурсам *(справка ст. воспитателя, муз. руководителя)*	*За каждое*		1		
5	Выполнение работ за рамками	*За каждое мероприятие*		2		

	функциональных обязанностей (не входящие в данные критерии) *(справка руководителя)*				
Итого:					
Всего:					

2.2. ВОСПИТАТЕЛЬ

№	Критерии		Оценка		
			Максимальная	Самооценка	Контрольная
I. Вклад в повышение качества образования					
1	Обобщение педагогического опыта, проведение семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования не входящие в годовой план. *(справка ст. воспитателя, приказ, сертификат и т.д.)*	**На уровне:**			
		По факту защиты	ДОУ	3	
			муниципалитета	5	
			региональный	15	
			федеральный	20	
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ *(справка ст. воспитателя, рецензия)*	**За каждую программу на уровне:**			
		Разработка и утверждение в ДОУ (приказ об утверждении)		20	
		Получение экспертной оценки в муниципалитете		10	
		Представление (получение экспертной оцени) на региональном уровне		30	
3	Результативность участия педагога в конкурсах инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах *(грамота, приказ)*	**Муниципальный этап:**			
		Победитель		15	
		Призер		10	
		Участник		5	
		Региональный и др. этап:			
		Победитель		20	
		Призер		15	
		Участник		10	
4	Установление, повышение квалификационной категории. *(приказ присвоения категории)*	*По факту получения*		10	
5	Повышение профессиональной грамотности работника посредством внепланового дополнительного образования (переквалификация, образовательные курсы и др.) *(сертификаты, удостоверения, дипломы)*	*По факту получения образования*		5	
II. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ					

1	Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств за квартал (1 квартал – январь, февраль, март; 2 квартал – апрель, май, июнь; 3 квартал – июль, август, сентябрь; 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь) *(сводная с указаниями платежных квитанций, акты дарения и др. финансовые документы)*	*До 5 тысяч рублей*		2		
		От 6 до 10 тысяч рублей		5		
		От 10 тысяч рублей и выше		7		
Итого:						
	III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога					
1	Участие в составе работы комиссий *(протокол заседания, приказ)*	*ДОУ*		1		
		Муниципальный		2		
		Региональный		3		
		Другие виды		3		
Итого:						
	IV. Результативность образовательной деятельности с воспитанниками					
1	Результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. *(приказ, грамота)*	**На уровне ДОУ:**				
		Победитель		2		
		Призер		1		
		Муниципальный этап:				
		Победитель		3		
		Призер		2		
		Краевой и федеральный уровень:				
		Победитель		5		
		Призер		3		
		Участник		1		
Итого:						
	V. Результативность работы по систематизации охвата воспитанников					
1	Посещаемость детьми группы воспитанниками *(табель)*	**% посещаемости**				
		91 % и более		3		
		от 81 до 90 %		2		
		от 70 до 80%		1		
2	Осуществление сопровождения воспитанников с ОВЗ, инвалидов (справка МСЭ по факту посещения, индивидуальные маршруты, адаптированные программы) кроме групп компенсирующей направленности *(табель)*	*За каждого ребенка*		1		
3	Соотношение числа	*Показатель*	*От 13 до 15 детей*	3		

	воспитанников группы на одного педагога. *(На основании выписки из сетевого города за 6 месяцев)*	*применяется* ***июнь, декабрь.***	*Свыше 15 детей*	5		
4	Обход территории закрепленной за ДОУ по учете детей в возрасте от 0 до 18 лет *(приказ ДОУ)*	*По факту обхода (не чаще 2-х раз в год)*		5		
Итого:						
VI. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников						
1	Своевременное внесение родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ и платные дополнительные образовательные и иные услуги *(платежная ведомость, справка ответственного)*	**Отсутствие задолженности**				
		100%		2		
2	Реализация дополнительных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся не входящие в годовой план. *(справка ст. воспитателя)*	*За каждое*		3		
3	Развитие сотрудничества с социумом на уровне социального партнерства *(приказ)*	*За каждый вид деятельности*		1		
4	Работа с социально неблагополучными семьями, семьями вызывающие тревогу *(план работы, справка ответственного)*	*По факту реализации и представления отчета по выполнения плану*		2		
VII. Формирование имиджа ДОУ						
1	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных. *(Показатель применяется 1 раз в году (июль) по представленным анкетам)*	*От 80 до 89 %*		5		
		Свыше 90 %		10		
2	Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, социальные сети, СМИ, печатное издание учреждения) *(справка ответственного, скрин)*	*ДОУ (за каждую публикацию)*		1		
		Муниципальный уровень (за каждую публикацию)		2		
		Региональный уровень (за каждую публикацию)		5		
		Федеральный уровень (за каждую публикацию)		10		
3	Выполнение педагогического кодекса для поддержания имиджа ДОУ, отсутствие жалоб устного и	*За отчетный месяц*		1		

	письменного характера *(справка руководителя)*				
Итого:					
VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды					
1	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музеев, РППС в группе и на площадках, огородах, прилегающей территории.) *(справка ст. воспитателя, фото отчет)*	*За отчетный месяц*	2		
Итого:					
IX. Социальная активность педагога					
1	Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей *(справка муз. руководителя)*	*Основная*	2		
		Эпизодическая	1		
2	Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) по образовательной отрасли *(справка руководителя)*	*За каждое участие*	1		
3	Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчётной документации не входящей в круг должностных обязанностей *(приказ, справка руководителя)*	*За текущий месяц*	2		
4	Изготовление костюмов и атрибутов к утренникам, праздникам, конкурсам *(справка ст. воспитателя, муз. руководителя)*	*За каждое*	1		
5	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не входящие в данные критерии) *(справка руководителя)*	*За каждое мероприятие*	2		
Итого:					
Всего:					

2.3. инструктор по физической культуре / музыкальный руководитель учитель-логопед / педагог-психолог

№	Критерии			Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
I. Вклад в повышение качества образования						
1	Обобщение педагогического опыта, проведение семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования не входящие в годовой план. *(справка ст. воспитателя, приказ, сертификат и т.д.)*	**На уровне:**				
		По факту защиты	ДОУ	3		
			муниципалитета	5		
			региональный	15		
			федеральный	20		
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ *(справка ст. воспитателя, рецензия)*	**За каждую программу на уровне:**				
		Разработка и утверждение в ДОУ (приказ об утверждении)		20		
		Получение экспертной оценки в муниципалитете		10		
		Представление (получение экспертной оцени) на региональном уровне		30		
3	Результативность участия педагога в конкурсах инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах *(грамота, приказ)*	**Муниципальный этап:**				
		Победитель		15		
		Призер		10		
		Участник		5		
		Региональный и др. этап:				
		Победитель		20		
		Призер		15		
		Участник		10		
4	Установление, повышение квалификационной категории. *(приказ присвоения категории)*	*По факту получения*		10		
5	Повышение профессиональной грамотности работника посредством внепланового дополнительного образования (переквалификация, образовательные курсы и др.) *(сертификаты, удостоверения, дипломы)*	*По факту получения образования*		5		
II. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ						
1	Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств за отчетный год (на июнь) *(итоговая сводная по средствам,*	*До 10 тысяч рублей*		2		
		От 11 до 30 тысяч рублей		5		
		От 31 тысяч рублей и выше		10		

	акты дарения и др. финансовые документы)				
Итого:					
	III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога				
1	Участие в составе работы комиссий *(протокол заседания, приказ)*	*ДОУ*	1		
		Муниципальный	2		
		Региональный	3		
		Другие виды	3		
Итого:					
	IV. Результативность образовательной деятельности с воспитанниками				
1	Результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. *(приказ, грамота)*	**На уровне ДОУ:**			
		Победитель	3		
		Призер	2		
		Муниципальный этап:			
		Победитель	4		
		Призер	3		
		Краевой и федеральный уровень:			
		Победитель	6		
		Призер	4		
		Участник	2		
Итого:					
	V. Результативность работы по систематизации охвата воспитанников				
1	Посещаемость детьми группы воспитанниками *(табель)*	**% посещаемости**			
		81 % и более	7		
		от 76 до 80 %	5		
		от 70 до 75%	2		
2	Осуществление сопровождения воспитанников с ОВЗ, инвалидов (справка МСЭ по факту посещения, индивидуальные маршруты, адаптированные программы) кроме групп компенсирующей направленности *(табель)*	*За каждого ребенка*	1		
3	Обход территории закрепленной за ДОУ по учете детей в возрасте от 0 до 18 лет *(приказ по ДОУ)*	*По факту обхода* *(не чаще 2-х раз в год)*	3		
4	Осуществление сопровождения детей не охваченных ДОУ с ОВЗ, инвалидов (справка МСЭ по факту оказания услуги, индивидуальные маршруты и др.) *(справка ответственного за консультационный центр, приказ)*	За каждого ребенка	5		
Итого:					
	VI. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников				
2	Реализация дополнительных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	*За каждое*	5		

	обучающихся не входящие в годовой план. *(справка ст. воспитателя)*				
3	Развитие сотрудничества с социумом на уровне социального партнерства *(приказ)*	*За каждый вид деятельности*	1		
4	Работа с социально неблагополучными семьями, семьями вызывающие тревогу *(план работы, справка ответственного)*	*По факту реализации и представления отчета по плану*	2		
VII. Формирование имиджа ДОУ					
1	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных. *(Показатель применяется 1 раз в году (июль) по представленным анкетам)*	*От 80 до 89 %*	5		
		Свыше 90 %	10		
2	Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, социальные сети, СМИ, печатное издание учреждения) *(справка ответственного, скрин)*	*ДОУ (за каждую публикацию)*	1		
		Муниципальный уровень (за каждую публикацию)	2		
		Региональный уровень (за каждую публикацию)	5		
		Федеральный уровень (за каждую публикацию)	10		
3	Выполнение педагогического кодекса для поддержания имиджа ДОУ, отсутствие жалоб устного и письменного характера *(справка руководителя)*	*За отчетный месяц*	1		
Итого:					
VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды					
1	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музеев, РППС в группе и на площадках, огородах, прилегающей территории.) *(справка ст. воспитателя, фото отчет)*	*За отчетный месяц*	2		
Итого:					
IX. Социальная активность педагога					
1	Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей *(справка муз. руководителя)*	*Основная*	2		
		Эпизодическая	1		
2	Участие в социально значимых	*За каждое участие*	1		

	мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) по образовательной отрасли *(справка руководителя)*				
3	Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчётной документации не входящей в круг должностных обязанностей *(приказ, справка руководителя)*	*За текущий месяц*	2		
4	Изготовление костюмов и атрибутов к утренникам, праздникам, конкурсам *(справка ст. воспитателя, муз. руководителя)*	*За каждое*	1		
5	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не входящие в данные критерии) *(справка руководителя)*	*За каждое мероприятие*	2		
Итого:					
Всего:					

2.4. СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ, СТОРОЖ, СТОРОЖ-ВАХТЕР, ДВОРНИК, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

№	Критерии	Документы, подтверждающие самоанализ работника	Период оценивания	Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
1	Отсутствие замечаний, нарушений, протоколов, предписаний	Справка заведующего или ст. мед. сестры	1 раз в квартал	3		
2	Своевременное и качественное ведение и содержание документации	Справка мед.сестры или заведующего	1 раз в квартал	3		
3	Участие в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справа старшего воспитателя	1 раз в квартал	4		
4	Проведение косметических		1 раз в квартал	5		

	ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя				
5	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
6	Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
7	Оказание помощи педагогам в организации детей при посещении объектов соцокружения (выход за пределы д/с)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
8	Участие в социально значимых мероприятиях за пределами рабочего времени	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		
9	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не вошедшие в данные критерии)	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		

2.5.<u>ПОВАР</u>

№	**Критерии**	**Документы, подтверждающие самоанализ работника**	**Период оценивания**	Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
1	Отсутствие замечаний,	Справка заведующего или	1 раз в квартал	3		

	нарушений, протоколов, предписаний	ст. мед. сестры				
2	Своевременное и качественное ведение и содержание документации	Справка мед.сестры или заведующего	1 раз в квартал	по 3 за каждого		
3	Качественное приготовление пищи в соответствии с технологией приготовления	Справка ст. мед. сестры	1 раз в квартал	2		
4	Посещаемость детьми д/с	Справка ст. мед. сестры	1 раз в квартал	3		
5	Участие в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справа старшего воспитателя	1 раз в квартал	4		
6	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя	1 раз в квартал	5		
7	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
8	Участие в социально значимых мероприятиях за пределами рабочего времени	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		
9	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не вошедшие в данные критерии)	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		

2.6. Критерии и показатели,
при наличии, которых стимулирующие выплаты педагогическим работникам
МАДОУ д/с № 5

по итогам месяца не назначаются.

№	Критерии	Основание
1.	Травма воспитанника во время образовательного процесса	Акт расследования травматизма
2.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, документов регламентирующих работу	Акт нарушения, подписанный комиссией
3.	Жалоба (устная, письменная) или обращение участников образовательного процесса на неправомерные действия или недостаточный профессионализм	Подтверждение факта наличия, служебная записка
4.	Недобросовестное ведение педагогической документации	Служебная записка старшего воспитателя на имя руководителя
5.	Невыполнение письменных и устных распоряжений, приказов, указаний руководителя и старшего воспитателя ДОУ	По факту не выполнения, служебная записка

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
«18» декабря 2020 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
«18» декабря 2020 г.

Перечень должностей специалистов,

имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Педагог-психолог
5. Учитель-логопед
6. Музыкальный руководитель
7. Инструктор по физической культуре
8. Старшая медицинская сестра
9. Медицинская сестра

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

Председатель ПК

_____ О.Л. Майская

«18» декабря 2020 г.

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

«18» декабря 2020 г.

Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в коррекционных группах

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	За работу в коррекционных группах (компенсирующей направленности) для воспитанников с отклонениями в развитии следующим работникам: - воспитатель -педагог-психолог -учитель-логопед -музыкальный руководитель -инструктор по физической культуре -младший воспитатель	20%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников

председатель ПК

_____ О.Л. Майская

«18» декабря 2020 г.

Представитель работодателя

заведующий МАДОУ д/с № 5

_____ В.А. Романова

«18» декабря 2020 г.

Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 5

1.Материальная помощь работникам МАДОУ д/с № 5 выплачивается в следующих случаях:

1.1.Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случае, стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате материальной помощи работнику является личное заявление работника на имя заведующего МАДОУ д/с № 5 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи работнику принимается заведующим МАДОУ д/с № 5.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5.Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с № 5

6.Материальная помощь работникам МАДОУ д/с № 5 выплачивается с целью оказания материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

7. Размер материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 5 может составлять от 1000 до 10 000 рублей.