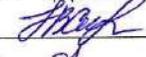


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«14»  2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«26»  2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

Вводится с 01.02.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О перечне видов выплат стимулирующего характера  
и порядке осуществления стимулирующих выплат  
работникам МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 года «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», и постановлением Главы ГО Богданович от 15.12.2021г. № 1653.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**2. Виды и размеры выплат стимулирующего характера**

2.1. *Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.*

2.1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

2.1.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;



- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2. *Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:*

2.2.1. За напряженность и интенсивность – учебно-вспомогательному персоналу, техническим работникам и рабочим, младшим воспитателям – 10%;

2.2.2. За качество выполняемой работы;

2.2.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

2.2.5. Высокие результаты работы;

2.2.6. За инновационную и экспериментальную деятельность;

2.2.7. За стаж педагогической работы;

2.2.8. За стаж работы;

2.2.9. За получение почетных грамот.

**Процент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:**

Показатели	Стаж педагогической работы							
	До 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 и более	От 25 лет и более	От 30 до 35 лет	
Размеры процента	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,30	0,35	

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

**Процент за получение почетных грамот (за работу в сфере образования) устанавливается в следующих размерах, единожды:**

Показатели	Грамота РФ	Грамота Свердловской области
Размеры процента	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

**Процент за стаж работы сотрудников устанавливается в следующих размерах:**

Показатели	Стаж работы							
	До 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 до 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	
Размеры процента	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,30	0,35	

2.3. *Размеры стимулирующих выплат:*

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.2. Конкретные показатели (критерии) эффективности труда устанавливаются коллективным договором и Положением «О количественной и качественной оценке эффективности трудовой деятельности работников образовательного учреждения».

2.3.3. Показатели и размеры выплат устанавливаются для каждой группы работников:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- технический персонал и рабочие.

2.3.4. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения выплачиваются до 30% в пределах фонда оплаты труда.



2.3.5. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии). Они осуществляются за фактически отработанное время и в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.3.6. Кроме премий работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь (не более двух раз в год) в пределах установленного фонда оплаты труда, по представлению руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома по следующим основаниям:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работников;
- в случаях, когда состояние здоровья работника требует приобретения дорогостоящих лекарств и/или оплаты дорогостоящего лечения;
- при получении увечья или иного причиненного вреда здоровью на производстве;
- в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.п.) или кражи имущества;
- в связи с юбилеем работника образовательного учреждения (начиная с 50 лет).

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

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся по совместному решению экспертной комиссии по стимулированию образовательного учреждения, что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзным комитетом и (или) другим представительным органом работников образовательного учреждения.

3.2. Заседания экспертной комиссии по стимулированию образовательного учреждения, на которых осуществляется распределение и утверждение стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, проводятся в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением «О комиссии по стимулированию образовательного учреждения».

3.3. Руководитель образовательного учреждения представляет в комиссию по стимулированию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников учреждения, которые являются основанием для осуществления стимулирующих выплат.

3.4. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения. Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, ежеквартально. Выплаты производятся на основе критериев и показателей, установленных приложениями к настоящему Положению.

3.5. Оценка деятельности работников производится комиссией, созданной на паритетной основе и утверждаемой приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.1. При оценке деятельности работников создается экспертная комиссия численностью 5 человек.

3.5.2. При определении результативности работы педагогических работников экспертная комиссия обязательно учитывает результаты анкетирования родителей (законных представителей) и самооценки педагогического работника.

3.5.3. Форма и содержание анкет для родителей (законных представителей), листов самооценки педагогических работников утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.4. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) и самооценки педагогического работника рассматриваются экспертной комиссией и заносятся в итоговый оценочный лист педагогического работника.

3.6. Экспертная комиссия может оспорить результаты самооценки педагогического работника по отдельным или по всем показателям.

3.7. Каждый работник образовательного учреждения



роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе до представления этих результатов Совету образовательного учреждения.

3.8. Оценка эффективности работы всех работников образовательного учреждения осуществляется экспертной комиссией в баллах в соответствии с показателями и критериями, предусмотренными в Приложениях к настоящему Положению.

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «10» оцениваются по следующему принципу:

- 0 баллов – критерий (показатель) не выражен;
- От 1 до 8 баллов - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- От 9 до 10 баллов - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

Для педагогических работников применительна следующая система оценивания:

- 0 баллов – критерий (показатель) не выражен;
- от 0,5 до 2 - критерий (показатель) присутствует явно, на уровне множества элементов;
- от 3 до 10 - критерий максимально выражен.

3.9. Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы работников образовательного учреждения, протокол, в который заносится итоговое количество баллов по каждому работнику.

Руководитель издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат (премий) работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплат.

3.10. Оплата труда работников образовательного учреждения - членов экспертной комиссии оплачивается за счет средств специальной и (или) стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1. Дополнительные единовременные выплаты работникам (премии) выплачиваются ежемесячно, ежеквартально, по результатам рассмотрения вопроса о поощрении работников на заседании премиальной комиссии и утверждения ее решений руководителем учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты производятся как ежемесячно, так и ежеквартально, единовременно, по результатам рассмотрения вопроса о поощрении работников на заседании премиальной комиссии и утверждения ее руководителем учреждения.

4.3. Решением заведующей премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику(ам) по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и (или) ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, если к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации):

- в случае 2 и более опозданий на работу, допущенных работником за расчетный период, размер премии может быть уменьшен на 50%;
- в случае 1 прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) размер может быть уменьшен на 100%;
- в случае нарушения установленных сроков выполнения работы, порученной работнику, размер премии может быть уменьшен на 50%.

Во время учебных, очередных отпусков, отпусков по беременности и родам премии и выплаты из средства фонда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера не осуществляются.



## 5. Апелляция работников образовательного учреждения к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

5.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

5.2. Обоснование для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением нормативных правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов анкетирования обучающихся, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке портфолио и результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции педагогического работника.

5.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия работника с обоснованным ответом экспертной комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности. Работник может обратиться с апелляцией к Совету образовательного учреждения, обосновав свою точку зрения на его заседании.

5.6. Совет образовательного учреждения может инициировать дополнительное расследование по результатам дополнительной проверки результатов профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

5.7. Совет образовательного учреждения может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работников образовательного учреждения в следующих случаях:

- установив премирование работников по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- установив премирование работников за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решение других органов самоуправления образовательного учреждения (Родительского комитета, Собрания работников, Педагогического совета, Попечительского совета);
- признав доводы работника образовательного учреждения, подавшего апелляцию в Совет образовательного учреждения обоснованными.

5.8. Премирование работников в соответствии с п.5.7. настоящего Положения осуществляется только при наличии средств из фонда экономии средств специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда.

5.9. В случае наличия экономии средств из специальной и (или) стимулирующей части фонда оплаты труда работников Совет образовательного учреждения может установить дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размеры таких премий утверждается Советом образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения.



Приложение к Положению  
«О перечне видов выплат стимулирующего характера  
и порядке осуществления стимулирующих выплат  
работникам МДОУ «Детский сад № 18»

Листы согласования итоговых показателей премирования  
главного бухгалтера МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Максимальное количество баллов	Самооценка	Примечание
1	Качественное организационное и методическое руководство всей деятельностью бухгалтерии	10		
2	Рациональная организация учёта хозяйственно-финансовой деятельности и отчётности на основе внедрения прогрессивных форм и методов учёта, механизации учётно-вычислительных работ	10		
3	Соблюдение учётной политики учреждения	10		
4	Рациональная организация учёта поступления товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременного отражения на счетах операций, связанных с их движением	10		
5	Контроль и обеспечение своевременности расчётов по зарплате с работниками, дебиторами и кредиторами	10		
6	Контроль и обеспечение законности, своевременности и правильности оформления и сдачи бухгалтерских документов и отчётов	10		
7	Контроль и обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, утверждённой сметы расходов по бюджету	10		
8	Контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности	10		
9	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива	10		
10	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима, правил внутреннего трудового распорядка на рабочем месте	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
бухгалтера МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Максимальное количество баллов	Самооценка	Примечание
1	Своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками	10		



2	Своевременная постановка на учёт товарно-материальных ценностей	10		
3	Своевременное оформление документов на выдачу в эксплуатацию и списание товарно-материальных ценностей	10		
4	Регулярная сверка расчётов с поставщиками и подрядчиками, своевременное списание просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10		
5	Контроль соблюдения условий договоров и муниципальных контрактов с поставщиками по объёмам поставки, цен и расчётов по ним	10		
6	Качественное ведение учета, составление и своевременная подготовка отчётности	10		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10		
8	Успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ	10		
9	Качественный ежедневный расчет стоимости питания одного дето-дня по меню-требованиям	10		
10	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
делопроизводителя МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное количество баллов	Самооценка	Примечание
1	Своевременный приём, регистрация и систематизация получаемой и отправляемой корреспонденции и своевременная передача её адресатам	10		
2	Качественное оформление документов и своевременная подготовка приказов по приёму, переводу, совмещению и увольнению работников	10		
3	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников, личных дел воспитанников	10		
4	Предоставление материалов для наполнения интернет-сайта	10		
5	Рациональное и бережное использование технического оборудования, создание оптимальной рабочей среды кабинета	10		
6	Качественное составление и своевременная сдача отчётности	10		
7	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	10		
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		



Лист согласования итоговых показателей премирования  
 калькулятора МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
 \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Максимальное количество баллов	Самооценка	Примечание
1	Своевременный прием и систематизация получаемой и отправляемой электронной почты по бухгалтерии и своевременная передача ее адресатам	10		
2	Качественный учет отработанного времени, отпусков, дней нетрудоспособности, страхового и льготного стажа работников	10		
3	Своевременная подготовка и сдача документов и отчетов по медицинскому, социальному и пенсионному страхованию	10		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10		
5	Использование информационных технологий в работе	10		
6	Своевременная подготовка документов на открытие банковских карт Счетов работникам	10		
7	Своевременная подготовка ведомостей на зачисление зарплаты, отпускных и пособий работникам	10		
8	Качественная разработка и составление меню-требования в соответствии с 10-дневным меню, технологическими картами и технологическими нормативами по питанию детей	10		
9	Своевременный расчет технологических и калькуляционных карт в соответствии с СанПин	10		
10	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка, рациональное и бережное использование технического оборудования	10		

Лист согласований итоговых показателей премирования  
 педагогических работников МДОУ «Детский сад № 18»  
 \_\_\_\_\_ месяц, за квартал 20\_\_ года

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов	Самооценка
Безопасность образовательного процесса	Организация санитарно-эпидемиологического режима (профилактика коронавирусной инфекции)	0 - 0,5	
	Отсутствие травматизма	0 - 0,5	
	Соблюдение СанПиН	0 - 0,5	



<b>Уровень исполнительской дисциплины</b>	<b>Качественное ведение документации</b> (планы перспективные, календарные, диагностические материалы и т. д.) <i>Локальные документы ДОУ*</i>	0 - 3 частично 5 - 10 полностью	
	<b>Создание и постоянное обновление развивающей среды групповых комнат</b> - Состояние микрокабинета (УДО ОП); - Поддержание порядка в микрокабинете; - Обновление демонстрационного и раздаточного материала для занятий; - Обновление пособий, игр; - Оформление центров развития ребенка	0 - 2 0 - 10  0 - 5 0 - 10	
	<b>Качество ведения образовательной деятельности</b> - использование дидактического материала; - соблюдение «Режима дня» и качество проведения режимных моментов	0 - 5 0 - 10	
<b>Самосовершенствование</b>	Посещение вебинаров, семинаров, мастер-классов, конференций, прохождение КПК	0 - 10	
	<b>Планирование и реализация работы по самообразованию</b>	0 - 10	
	<b>Трансляция педагогического опыта</b> Участие с личным проектом, докладом, презентаций, мастер-классом на педсоветах, РМО, конференциях, семинарах и т. д.	0 - 3 - внутри ДОУ 3 - 5 - Муниципальный уровень 6 - 8 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень	
	<b>Эффективная работа по методической теме ДОУ 2020-2021г. (РЭМП)</b> - Открытые мероприятия; - Обобщение опыта по теме; - Развлечение, праздник по теме и т. д.	0 - 3 - внутри ДОУ 3 - 5 - Муниципальный уровень 6 - 8 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень 2 - 10 - призовое	

<b>Наличие публикаций</b>	2 - 4 - Сборник на муниципальном уровне 5 - 7 - Сборник на областном, Всероссийском уровне 8 - 10 - Сборник на международном уровне	
<b>Участие в профессиональных конкурсах</b>	0 - 3 внутри ДОУ 3 - 5 - Муниципальный уровень 6 - 8 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень 2 - 10 - призовое место	
<b>Участие в творческих конкурсах</b>	0 - 3 внутри ДОУ 4 - 5 - Муниципальный уровень 6 - 8 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень 2 - 10 - призовое место	
<b>Подготовка детей к конкурсам, мероприятиям</b>	0 - 3 - внутри ДОУ 3 - 5 - Муниципальный уровень 6 - 8 -	



		Окружной, областной уровень 9 – 10 - Всероссийский, международный уровень 2 - 10 - призовое место	
	<b>Своевременная качественная подготовка материалов для сайта ДОУ</b>	0 - 5	
	<b>Участие в оформлении выставок</b>	0 - 3 - внутри ДОУ 4 - 6 - Муниципальный уровень 7 - 9 - Окружной, областной уровень	
	<b>Взаимодействие с социумом</b>	3 - 5 - Муниципальный уровень 5 - 7 - Окружной, областной уровень	
	<b>Качественная подготовка и успешное прохождение процедуры аттестации</b>	3 - 5	
<b>Участие в инновационной деятельности</b>	Подборка и разработка материалов для дистанционного обучения	0 - 5	
	Ведение электронного портфолио педагога	0 - 5	
	Ведение личной страницы на педагогических порталах	0 - 5	
	Разработка авторских пособий, проектов, игр, планов и т.д.	2 - 6	
	Участие в проекте «Солнышко- FM»	0 - 6	
<b>Работа в рамках инновационной площадки</b>	Выступление на педсоветах, РМО и т.д. по теме	0 - 5	
	Подборка картотек, конспектов, пособий по теме	0 - 5	
	Проведение открытых мероприятий	0 - 3 - внутри ДОУ	

		Муниципальный уровень 7 - 8 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень	
	Разработка авторских пособий, проектов, игр, планов, консультаций, программ по теме и т. д.	2-10	
	Трансляция опыта по теме - публикации; - презентации; - мастер-классы и т. д.	0 - 3 - внутри ДОУ 4 - 7 - Муниципальный уровень 8 - 7 - Окружной, областной уровень 9 - 10 - Всероссийский, международный уровень	
Общественное участие	Оказание помощи коллегам в подготовке к конкурсам, мероприятиям	0 - 10	
	Участие в мероприятиях других групп	0 - 5	
	Участие коллектива в конкурсах, мероприятиях разных уровней	0 - 3 внутри ДОУ 4 - 6 - Муниципальный уровень 7 - 8 - Окружной, областной уровень 8 - 10 - Всероссийский, международный уровень 2 - 10 - призовое место	
	Благоустройство территории и помещений ДОУ	0 - 10	
	<b>Наставничество</b> Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам, стаж которых до 3 лет	0 - 5	



	<b>Работа в комиссии:</b> - стимулирующая - конкурсная комиссия (в ДОУ)	2 1	
	<b>Создание видеороликов, атрибутов, костюмов, декораций к праздникам, конкурсам</b>	0 - 10	
<b>Взаимодействие с семьями воспитанников</b>	Организация нетрадиционных форм работы с родителями	0 - 10	
	Организация совместных выставок	0 - 5	
	Реализация совместных проектов	0 - 5	
	Привлечение семей к участию в конкурсах, мероприятиях группы и ДОУ	0 - 3 - внутри ДОУ 4 - 6 - Муниципальный уровень 7 - 8 - Окружной, областной уровень 8 - 10 - Всероссийский, международный уровень 1 - 10 - призовое место	
	Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей (законных представителей)	0 - 1	

Лист согласования итоговых показателей премирования  
заведующего по хозяйственной деятельности МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели премирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Обеспечение сохранности здания, хозяйственного инвентаря, имущества, его восстановление, пополнение и своевременный ремонт	10		
2	Обеспечение содержание помещений, территории и оборудования в соответствии санитарным требованиям	10		
3	Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт	10		
4	Своевременное приобретение необходимой мебели, посуды, оборудования	10		
5	Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории	10		



6	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями и поставщиками	10		
7	Своевременный контроль исправности систем освещения, отопления	10		
8	Ведение инвентарного учёта имущества ДООУ	10		
9	Организация проведения работ по благоустройству и озеленению территории ДООУ и подготовки к началу учебного года	10		
10	Соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения	10		
11	Проведение инструктажа на рабочем месте технического и обслуживающего персонала	10		
12	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников	10		
14	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
сторожа МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Обеспечение качественной организации работы по охране здания и территории	10		
2	Добросовестная проверка перед началом рабочей смены состояния охраняемого здания и территории, отсутствия посторонних лиц в помещениях	10		
3	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
4	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны сотрудников и родителей	10		
5	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
уборщика служебных помещений МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Обеспечение своевременной и качественной уборки			



	служебных помещений.			
2	Проведение всех видов уборки в строгом соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям.	10		
3	Своевременная и качественная уборка, протирка и утепление окон, смена штор в закреплённых помещениях	10		
4	Качественный уход за растениями в помещениях	10		
5	Правильность хранения уборочного инвентаря, его сохранность	10		
6	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб.	10		
7	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников и родителей.	10		
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
9	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
10	Соблюдение личной гигиены уборщицы служебных помещений	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
рабочего по обслуживанию здания МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Качественная организация работ по обслуживанию и текущему ремонту зданий	10		
2	Качественное и своевременное исполнение заявок по ремонту и устранению неполадок	10		
3	Обеспечение ежедневного контроля за состоянием сантехнического оборудования, систем отопления, канализации и приборов учёта	10		
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
5	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
6	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
8	Сохранность рабочего инвентаря, инструмента	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
кухонного рабочего МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.



		альное кол-во баллов	оценка	
1	Своевременное и качественное содержания пищеблока в соответствии санитарными правилам (текущая и генеральная уборка)	10		
2	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
3	Соблюдение личной гигиены сотрудника и своевременное прохождение медосмотра	10		
4	Первичная обработка продуктов (мясо, рыба, овощи, крупы)	10		
5	Сохранность технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары	10		
6	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
8	Хранение пищевых отходов	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
повара МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максим альное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Высокие результаты органолептической оценки и степени готовности блюда и кулинарного изделия	10		
2	Входной контроль качества продуктов, поступающих на пищеблок и состояние документации, удостоверяющей качество и безопасность	10		
3	Соблюдение технологии приготовления пищи	10		
4	Соблюдение норм закладки сырья	10		
5	Отпуск готовой продукции по графику в соответствии с нормой блюд на одного ребенка	10		
6	Проведение витаминизации третьего блюда	10		
7	Правильность хранения пищевых продуктов и кулинарных изделий	10		
8	Обеспечение содержания пищеблока в соответствии санитарным нормам	10		
9	Правильность отбора и хранения суточных норм	10		
10	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
11	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников, родителей	10		
12	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
13	Соблюдение правил внутреннего трудового	10		



	распорядка			
14	Соблюдение личной гигиены сотрудника пищеблока	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
плотника МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Качественное и своевременное исполнение заявок по ремонту и устранению неполадок	10		
2	Обеспечение ежедневного контроля за состоянием полов, лестниц, оконных рам, мебели, оборудования, фрамуг, карнизов, дверей	10		
3	Качественное изготовление небольших пособий для образовательной деятельности, предметов и приспособлений для хозяйственной деятельности	10		
4	Обеспечение своевременного и качественного проведения мелкого ремонта мебели, замены стёкол в окнах, ремонту и врезанию замков	10		
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
6	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны сотрудников	10		
8	Сохранность рабочего инвентаря, инструмента	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
младшего воспитателя (помощника воспитателя) МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Участствует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников в проведении занятий, организуемых воспитателем	10		
2	Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию соблюдению ими распорядка дня. Помощь воспитателю в организации закаляющих и оздоровительных мероприятий	10		



3	Организует с учётом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников	10		
4	Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания	10		
5	Соблюдение графика кормления и правил организации питания	10		
6	Помощь воспитателю в организации выставок, в подготовке дидактического материала, оформлении помещений ДООУ	10		
7	Обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях группы	10		
8	Осуществление своевременной подготовки помещений группы к зимнему сезону (утепление), к летнему сезону (мытьё окон)	10		
9	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
10	Отсутствие замечаний и нареканий со стороны администрации дошкольного учреждения (ДООУ)	10		
11	Взаимодействует с родителями воспитанников (лицам, их заменяющими)	10		
12	Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	10		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей, сотрудников	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
оператора стиральных машин МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Своевременная приёмка грязного и выдача чистого белья и соблюдение графиков смены белья	10		
2	Обеспечение своевременной и качественной стирки, утюжки белья и спецодежды	10		
3	Обеспечение содержания помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, своевременное проведение текущей и генеральной уборки	10		
4	Своевременная стирка и утюжка костюмов к утренникам	10		
5	Обеспечение эффективного использования и сохранности вверенного оборудования и инвентаря	10		



	соблюдение правил их эксплуатации			
6	Своевременная смена штор в служебных помещениях (стирка, утюжка)	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб и сотрудников учреждения	10		
8	Соблюдение правил внутреннего распорядка	10		
9	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
10	Соблюдение личной гигиены	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
кладовщика МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

\_\_\_\_\_ за \_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Ведение качественного учёта хранящихся на складе продуктов	10		
2	Обеспечение своевременной реализации продуктов питания. Правильность хранения быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения	10		
3	Регулярное перебирание овощей	10		
4	Своевременное обеспечение набора продуктов в соответствии с 10-дневным меню	10		
5	Соблюдение норм расхода продуктов на одного ребёнка	10		
6	Обеспечение санитарного состояния кладовых, технологического оборудования и тары	10		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
8	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
9	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
10	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
швеи МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Своевременное и качественное проведение мелкого ремонта спецодежды и инвентаря и их проглаживание	10		



2	Своевременная маркировка белья и спецодежды	10		
3	Соблюдение в надлежащем состоянии праздничных костюмов, спецодежды сотрудников	10		
4	Своевременное списание пришедших в негодность инвентаря, спецодежды и белья. Контроль за выполнением сотрудниками правил эксплуатации вверенного имущества	10		
5	Обеспечение сохранности вверенного имущества	10		
6	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
8	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников	10		
9	Отсутствие нареканий со стороны надзорных служб	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
уборщика территории МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Само оценка	Примечание
1	Обеспечение качественной уборки территории и основных подходов к зданию и прогулочных участков до начала работы групп	10		
2	Своевременное и качественное очищение ото льда и снега с крыши теневых навесов, крылец, дорожек, запасных лестниц эвакуационных выходов, посыпание дорожек, скашивание травы	10		
3	Своевременное устранение неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей и взрослых	10		
4	Обеспечение качественной организации хозяйственных работ на территории	10		
5	Соблюдение правил внутреннего распорядка	10		
6	Полив клумб в летний период, выкапывание цветов осенью, побелка деревьев, бардюров и т. д. Своевременное удаление сухостоев и опасных веток	10		
7	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
8	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
9	Отсутствие жалоб и нареканий со стороны сотрудников, родителей	10		
10	Сохранность хозяйственного инвентаря	10		



Лист согласования итоговых показателей премирования  
слесаря-сантехника МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

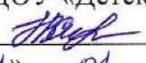
№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Самооценка	Примечание
1	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации	10		
2	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	10		
3	Выполнение особо важных заданий, предотвращение аварий	10		
4	Эффективная своевременная работа по проведению профилактического осмотра систем холодного и горячего водоснабжения	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
слесаря-электрика МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц, квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Максимальное кол-во баллов	Самооценка	Примечание
1	Эффективность и качество работы по техническому обслуживанию электрооборудования	10		
2	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	10		
3	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	10		



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**  
 Представитель профсоюзного комитета  
 МДОУ «Детский сад № 18»  
  
 Н.В. Смирнова  
 «24» 01 2022г.

**Утверждаю**  
 Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»  
  
 М.Н. Шабалина  
 «24» 01 2022г.  
 приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**  
 Общим собранием  
 Протокол № 02  
 от 24.01.2022г.

Вводится с 01.02.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О размерах компенсационных выплат**  
**к минимальным окладам (ставкам заработной платы)**  
**работникам МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МДОУ «Детский сад № 18» (далее – Положение) определяет выплаты компенсационного характера к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работников МДОУ и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 № 397-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ), Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г. от 25.12.2020, в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы, руководствуясь приказами Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий работников культуры, искусства и кинематографии» от 29.05.2008 № 248н.



утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» и Постановление главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад №18». Положение определяет перечень и размеры компенсационных выплат работником МДОУ «Детский сад № 18», применяемых при исчислении заработной платы. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 18», согласовывается с профсоюзной организацией МДОУ «Детский сад №18», утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МДОУ и настоящим Положением МДОУ «О выплатах компенсационного характера, размерах и условиях их осуществления».

1.4. Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником или в дополнении к трудовому договору.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни;

- сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе доплата до МРОТ).

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МДОУ всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.7. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МДОУ всех категорий.

1.8. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ производятся в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

- педагогическим работникам за часы, выполненные в порядке замещения



отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, производится оплата, которая определяется путем деления месячной ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

При оплате замещения временно отсутствующих работников оплата производится, исходя из оклада и компенсационных выплат, пропорционально отработанному времени, в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие выплаты в расчете замещения не участвуют;

- оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

1.10. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.11. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Нормативной основой для установления выплаты являются: статьи 147, 219 – 224, Глава 36 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 30.06.2006 № 90 - ФЗ), Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ (последняя редакция), Постановление Правительства РФ от 16.07.2014 N 665 (ред. от 04.03.2021) "О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение".

1.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.13. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора, запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда:

- работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов;
- работа за поднятие тяжестей;

- все виды работ, выполняемые в учебно - воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно - эпидемиологический



## **2. Перечень выплат компенсационного характера работникам МДОУ**

2.1. Педагогическим работникам (воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования):

2.1.1. За совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени:

- за руководство методическими объединениями в учреждении – 5%;
- за участие в работе аттестационной комиссии: председатель – 15%, члены комиссии – 5%;
- ответственный за аттестацию педагогических работников, работу в КАИС - 15%;
- за работу общественного инспектора по охране прав детства – 15%;
- уполномоченному по ГО и ЧС – 20%;
- ответственному по ПДД - 15%;
- ответственному по пожарной безопасности – 15%;
- ответственному за проведение работ по охране труда - 20%;
- за дополнительную образовательную работу, кружковую работу (при наличии образовательной программы) – 25%;
- за работу изостудии - 23%, театральной студии - 8%;
- за руководство творческими группами, мастерскими, лабораториями – 10%;
- за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную договором – 10%;
- за работу по программам повышенного уровня, авторским программам – 5%;
- за первую квалификационную категорию – 20%;
- за высшую квалификационную категорию – 25%;
- на соответствие занимаемой должности – 10%;
- за режим работы учреждения – 5%;
- за возрастные особенности воспитанников (от 1 - 3 лет - 13%, от 3-5 лет - 11%, от 5-8 лет - 10%);
- за оздоровительную работу с воспитанниками – 5%;
- за проведение занятий на открытом воздухе - 10%;
- коэффициент сложности узкого специалиста (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – 10%;
- коэффициент сложности узкого специалиста (учитель-логопед) – 20%;
- за руководство инфраструктурой (микрометод. кабинет) – 23%;
- за руководство инфраструктурой (физкультурный зал) – 34%;
- за руководство инфраструктурой (музыкальный зал) – 10%;
- за руководство инфраструктурой (логопедический пункт) – 10%;
- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (коррекционная работа) – 15%;
- за ученую степень, (кандидат педагогических наук), подтвержденную документом Министерства науки и просвещения – 20%;
- за работу с библиотечным фондом – 15%;
- за создание и обогащение микро-методкабинета – 10%;
- за создание и обогащение пространственно - развивающей среды - 10%;
- за работу с родителями - 10%;
- за размещение информации о деятельности ДОУ- 10%;
- за персонализированный учет дополнительного образования – 20%;
- за деятельность по ведению и обновлению сайта – 20%.

2.2. Учебно-вспомогательному персоналу (помощники воспитателей, младшие воспитатели):

2.2.1. за реализацию ФГОС ДОО – 10%;

2.2.2. за оздоровительную и профилактическую работу с воспитанниками – 15%;



2.2.3. - за возрастные особенности воспитанников (от 1 - 3 лет - 13%, от 3-5 лет - 11%, от 5-8 лет - 10%);

2.2.4. - за уборку помещений по графику - 10%;

2.2.5. - за работу с дезинфицирующими и вирулицидными средствами - 10%;

2.2.6. - за уборку общественного туалета - 10%;

2.2.7. - за сбор и утилизацию СИЗ (маски, перчатки) - 5%.

2.3. Техническим работникам и рабочим: (заведующему хозяйством, повару, кухонному рабочему, уборщику территории, швее, оператору стиральных машин, калькулятору, плотнику, слесарю-сантехнику, слесарю-электрику, сторожу, главному бухгалтеру).

2.3.1. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда (результаты СОУТ):

- работа у горячих плит – 4% - повар;

- за поднятие тяжестей – 4% - повар, оператор стиральных машин;

2.3.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа в ночное время – 35%;

2.3.3. За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему;

2.3.4. За реализацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП и поддержание ее в рабочем состоянии – 10%;

2.3.5. За заполнение журналов о результатах контрольных мероприятий - 15%;

2.3.6. За работу контрактного управляющего (работа с поставщиками и договорами) – 10%, за работу с сайтом [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru) и выставлением отчетности - 10%, работа с договорами (заведующий хозяйством, калькулятор) – 10%;

2.3.7. За работу с программой «Меркурий» - 10%;

2.3.8. За заведование и уборку кабинетами: медицинский кабинет, прививочный кабинет, изолятор, приемная изолятора, туалет – 15%;

2.3.9. За уборку и мытье туалета – 10%;

2.3.10. За срочные ремонты и организацию бесперебойной работы здания - 16%, вне здания - 25%;

2.3.11. За чистку канализационных труб и колодцев вручную – 10%;

2.3.12. За уборку снега с крыши здания в зимний и весенний периоды, поливку детских площадок и территории детского сада в летний период, за работу на огороде (перекопка, прополка и поливка) – 30%;

2.3.13. За работу по энергосбережению – 7%;

2.3.14. За контроль разнообразного и полноценного меню – 10%;

2.3.15. За ежедневный отбор и контроль суточных проб – 10%;

2.3.16. За учет и контроль постельных принадлежностей, полотенец, спец.одежды и своевременной ее маркировки – 5%;

2.3.17. За учет и контроль театральных костюмов – 10%;

2.3.18. За изготовление и пошив театральных костюмов – 26%;

2.3.19. За контрольно-пропускной режим – 20%;

2.3.20. За мытье входных групп и лестничных маршей в вечернее время и выходные дни – 50%;

2.3.21. За контроль программы ХАССП – 10%;

2.3.22. За приготовление дез.средства – 15%, за работу с дез. средством - 5%;

2.3.23. За эксплуатацию и проведение испытаний СИЗ (диэлектрические боты, перчатки, коврики) и замеры качества напряжения и согласование технических мероприятий – 15%;

2.3.24. За обеспечение требований пожарной безопасности и электробезопасности в здании – 10%;

2.3.25. За работу в АСУ-Энергоплан – 15%;

2.3.26. Заполнение Энергодекларации - 10%;



- 2.3.27. Работа в ПО "Контур Персонал" - 20%;
- 2.3.28. Работа в программе Вижен Софт (питание) - 10%;
- 2.3.29. За работу с горячим утюгом - 5%;
- 2.3.30. За разделку мяса, рыбы - 10%;
- 2.3.31. За чистку овощей, лука вручную -10%.

#### 2.4. Делопроизводителю:

- 2.4.1. Ведение кадровой работы - 20%;
- 2.4.2. Ведение воинского учета сотрудников и передача сведений в центр занятости населения – 10%;
- 2.4.3. Работа с ЕЦП "Работа в России" - 13%;
- 2.4.4. Работа с сайтом ЕГИССО – 15%;
- 2.4.5. Работа по персонифицированному учету дополнительного образования – 50%;
- 2.4.6. Работа в ПО "Контур Персонал" - 20%;
- 2.4.7. Ведение электронных трудовых книжек - 13%.

#### 2.5. Сотрудникам ДООУ:

- За ведение делопроизводства от ставки делопроизводителя – 30%;
- За выполнение методической работы от ставки старшего воспитателя – 50%;
- За выполнение обязанностей младшего воспитателя, оператора стиральных машин, швеи, повара, кухонного рабочего от соответствующей ставки – 50%;
- Ответственному лицу по ОТ (уполномоченному лицу) - 20%;
- Ответственному лицу за пожарную безопасность в здании – 20%;
- За подготовку и ведение документации по медицинским осмотрам сотрудников: согласование списков контингентов на периодические медицинские осмотры на год, списков по санитарно-гигиеническому обучению сотрудников на год, подготовка паспортов здоровья, согласование актов по итогам всех мероприятий –30%;
- Председателю профсоюзного комитета за обеспечение общественно-государственного характера управления образовательной организации установить доплаты председателю первичной профсоюзной организации.

Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа (Соглашение между главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2023 годы):

- до 10 человек (членов профсоюзного комитета) – 5%;
- до 20 человек (членов профсоюзного комитета) – 10%;
- от 21 человека (членов профсоюзного комитета) – 15%.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МДОУ.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МДОУ.

3.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей расширении зоны обслуживания и совместительстве.

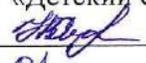
Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«24» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«24» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.  
Вводится с 01.02.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О премировании работников**  
**МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Целью настоящего положения является усиление материальной заинтересованности работников МДОУ «Детский сад № 18», поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников, направлено на повышение исполнительской дисциплины работников, на стимулирование достижения высоких результатов в профессиональной деятельности.

**2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

2.1. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу применяется премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Размер премии определяется приказом руководителя МДОУ.

**3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Положением о премировании работников могут быть определены следующие единовременные премиальные выплаты:

- за качество выполняемых трудовых функций;
- в связи с праздничными днями;
- в связи с юбилейными датами дня рождения;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.



3.4. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

#### **4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ**

4.1. Работники МДОУ премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
  - внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
  - эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
  - качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
  - за качественную подготовку МДОУ к новому учебному году.
- 4.2. Руководитель МДОУ премируется по согласованию с учредителем.

#### **5. ПРИЧИНЫ ПОНИЖЕНИЯ ИЛИ ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ**

5.1. При определении размера премии работникам за отчетный период основаниями для снижения ее размера либо отказа в премировании могут быть следующие критерии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу МДОУ «Детский сад № 18» или иного причинения ущерба действиями работника;
- несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка;
- жалобы от родителей;
- наличие факта несчастного случая с воспитанником;
- прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков рабочее время.

#### **6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

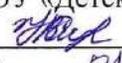
6.1. Единовременная поощрительная премия максимальным размером не ограничивается и производится в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Выплата работникам единовременной премии производится на основании приказа руководителя учреждения.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»  
 Н.В. Смирнова  
«14» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»  
М.Н. Шабалина  
«24» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об оказании материальной помощи**  
**работникам МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее по тексту – МДОУ).

2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам МДОУ, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при экономии средств ФОТ).

5. Оказание материальной помощи сотрудникам МДОУ есть право, а не обязанность администрации.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры, внуки, бабушки и дедушки.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере – 1000 рублей.

- Свадьба.

Под свадьбой в смысле, придаваемом данным Положением, понимается заключение официального первого брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу.

По указанному основанию материальная помощь



1000 рублей.

- Рождение, усыновление ребенка.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере – 1000 рублей.

- Иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере – 1000 рублей.

Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

### **Порядок выплаты материальной помощи**

Материальная помощь по основаниям, указанным в п.п. 2.1. - 2.3., выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (документ, подтверждающий право усыновления ребенка).

Заявление пишется на имя заведующего МДОУ.

Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4. может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.

Заявление пишется на имя заведующего МДОУ с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в календарный год, но не чаще одного раза в 6 месяцев.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«24» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«24» \_\_\_\_\_ 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

Комиссия по материальному стимулированию работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее – Учреждение) создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат сотрудникам с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

Комиссия является избирательным органом и избирается на Общем собрании работников Учреждения, путем открытого голосования.

Состав комиссии утверждается заведующим Учреждения.

Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании работников Учреждения.

Члены комиссии избираются из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии.

Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка ДООУ и другими локальными актами Учреждения.

Заведующий Учреждения имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

**2. Права и обязанности членов комиссии**

Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии по материальному стимулированию работников, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение Общего собрания работников.

Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

**3. Организация работы комиссии. Ведение документации**

Комиссия собирается не реже 1 раза в три месяца. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решаются большинством голосов.

голосованием после обсуждения простым большинством.

В отсутствие председателя, комиссию возглавляет исполняющий обязанности заведующего Учреждения. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия делегируют заведующему Учреждения или исполняющему обязанности заведующего.

На первом заседании комиссия после отпуска (сентябрь) заслушивает отчет о выплатах за июнь - июль от заведующего или исполняющего обязанности заведующего.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

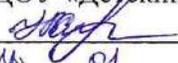
Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у заведующего учреждения.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«24» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«24» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

**Общим собранием**

Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О комиссии по премированию  
работников МДОУ «Детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет структуру, состав, права и порядок Комиссии по премированию работников МДОУ «Детский сад № 18» (далее - Учреждение).

Состав Комиссии утверждается заведующим Учреждения.

Премиальные выплаты устанавливаются работникам приказом заведующей Учреждения на основании решения Комиссии.

**2. Состав и организация работы Комиссии**

Комиссия является избирательным органом и избирается на Общем собрании работников Учреждения, путем открытого голосования (в состав Комиссии входит до 7 человек, обязательно в состав Комиссии избираются - представители администрации Учреждения, председатель профсоюзной организации).

Состав комиссии утверждается заведующим Учреждения.

Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании работников Учреждения.

Члены комиссии избираются из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии.

Деятельность Комиссии организуется ее председателем.

При отсутствии председателя Комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

**3. Цели и задачи Комиссии**

Предварительное изучение документов, представленных для рассмотрения на заседание Комиссии.

Анализ и оценка качества деятельности работников Учреждения в целях поощрения инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности, активно участвующих в мероприятиях Учреждения на разных уровнях.

Принятие решения о размере премирования в отношении каждого работника



Учреждения.

#### **4. Права Комиссии**

Запрашивать у заведующего Учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения по премированию работников (ежемесячных, квартальных, единовременных).

Принимать решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

Комиссия организует свою работу в форме заседаний одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

Заседание Комиссии правомочно при участии в нем не менее 2/3 состава.

Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию.

Члены комиссии и другие работники могут ходатайствовать перед заведующим Учреждения или перед Комиссией о премировании работников.

Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое и закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

Заведующий Учреждения представляет в Комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников. Заведующий вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения премиальных выплат.

Комиссия по премированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Заведующий Учреждения издает приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определенных Комиссией по премированию в соответствии с Положением «О премировании работников». Приказ заведующего является основанием для осуществления премиальных выплат.

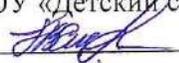
Заведующий создает необходимые условия для работы Комиссии.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**  
 Представитель профсоюзного комитета  
 МДОУ «Детский сад № 18»  
  
 Н.В. Смирнова  
 «14» 01 2022г.

**Утверждаю**  
 Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»  
 М.Н. Шабалина  
 «14» 01 2022г.  
 приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**  
 Общим собранием  
 Протокол № 02  
 от 24.01.2022г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
 МДОУ «Детский сад № 18»**

Заведующий детским садом и профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 18» заключили настоящее соглашение о том, что администрация образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.

Содействовать улучшению материального положения, укреплению здоровья работников и воспитанников.

Создавать условия для повышения квалификации работников детского сада и проведению их досуга.

Развивать социальное партнерство между профсоюзом и администрацией детского сада.

Ознакомить с изменениями в коллективном договоре.

Осуществлять проверки по соблюдению охраны труда, содействовать улучшению условий труда.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Стоимость, руб.
1	Проведение косметического ремонта МДОУ «Детский сад № 18»	Июль-август	Заведующий хозяйством Заведующий ДОУ	100000,00
2	Своевременное приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты	В течение года	Заведующий хозяйством	90000,00
3	Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	В течение года	Заведующий хозяйством	180000,00
4	Вопросы охраны труда и техники безопасности рассматривать на совещаниях при заведующей и заседании профкома	Постоянно	Администрация ДОУ Профсоюз	-



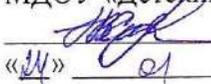
5	Следить за освещением помещений ДОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности	Постоянно	Заведующий хозяйством	-
6	Своевременно проводить медицинские осмотры работников ДОУ	В течение года	Администрация ДОУ	170000,00
7	Проводить учебу персонала ДОУ по оказанию первой медицинской помощи	В течение года	Администрация ДОУ	21000,00
8	Согласование графиков отпусков работников	Май	Администрация ДОУ	-
9	Участие сотрудников по благоустройству территории ДОУ (совместно с администрацией)	Апрель, май	Администрация ДОУ, Заведующий хозяйством профсоюз	24000,00



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«24» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«24» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты и обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»**

**1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) по профессиям и должностям**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4	5
1	Уборщик территории	п.23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар



			<i>Дополнительно:</i>	
		примечания подпункт б) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные или	1 пара на 1,5 года
			Сапоги кожаные утепленные, или Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года  1 пара на 2,5 года
			Головной убор, утепленный	1 шт. на 2 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
2	Заведующий хозяйством	п.32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Кастелянша	п.48 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Кладовщик	п.49 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кухонный рабочий	п.60 Приложения к приказу Министерства труда и социальной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

		защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
6	Помощники (младшие) воспитатели	СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1 шт.
			Фартук	1 шт.
			Косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником для мытья посуды	1 шт.
			Отдельный халат для уборки помещений	2 шт. на 24 месяца
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
7	Оператор стиральных машин	п.115 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
8	Повар	п.122 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа

		СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"	Косынка хлопчатобумажная	1 шт.
9	Сторож	п.163 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
10	Уборщик служебных помещений	п.171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11	Слесарь - электрик	п.189 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	До износа
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	До износа
			Щиток защитный лицевой или	До износа
			Очки защитные	До износа



			Перчатки диэлектрические	Дежурные
12	Плотник	п.127 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	До износа
			Очки защитные	До износа
			Наплечники защитные	Дежурные
13	Слесарь-сантехник	п.148 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	До износа
			Очки защитные	До износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
14	Воспитатели	СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"	Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 24 месяца
15	Калькулятор	СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и о здоравливания детей и молодежи"	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
			Косынка хлопчатобумажная	1 шт.



16	Слесарь-электрик	п. 39 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Дежурные
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа До износа

## 2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Помощник (младший) воспитатель	п.2 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл



	<p>Оператор стиральных машин</p> <p>Воспитатель Музыкальный руководитель</p> <p>Инструктор по физической культуре</p>	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Плотник  Слесарь-сантехник	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Заведующий хозяйством	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик территории	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п. 10 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл



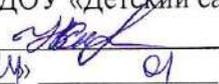
6	Слесарь - электрик	п. 7 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмывае мыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
7	Заведующий  Главный бухгалтер  Делопроизводи тель  Старший воспитатель  Учитель- логопед  Педагог- психолог  Педагог дополнительног о образования  Швея  Калькулятор	п. 20 Приказа Минздравсоц развития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмывае мыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	Постоянное наличие в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

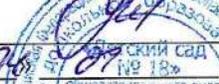
**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«24» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина  
«26» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**План**

**организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в  
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников</b>		
Приобретение средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	Январь	Заведующий хозяйством Гусакова Н.Л.
Приобретение новых электроламп в целях обеспечения в МДОУ достаточного уровня освещения	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством Гусакова Н.Л. Слесарь-электрик
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними (стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством Гусакова Н.Л.
Проведение специальной оценки труда, оценки уровней профессиональных рисков	2023г.	Заведующий Шабалина М.Н.
<b>2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области охраны труда</b>		
Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно – технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Январь-февраль	Заведующий Шабалина М.Н. Ответственный по ОТ Смирнова Н.В.
Обучение по охране труда	По графику	Заведующий Шабалина М.Н.
Организация и проведение обучения, инструктажей и проверки знаний по охране труда работников Проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда	По графику	Ответственный по ОТ Смирнова Н.В.



Издание (тиражирование) инструкций по охране труда		
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров	
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Февраль	Заведующий Шабалина М.Н.
Обучение сотрудников знаниям, необходимым для выполнения трудовых функций на опасных производствах	Март	Ответственный по охране труда
<b>3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников</b>		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МДОУ «Детский сад № 18»	По графику	Заведующий хозяйством
Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников МДОУ	По графику	Инструктор по физической культуре
Оказание содействия инициативам сотрудников МДОУ по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь - декабрь	Председатель профсоюза Смирнова Н.В.
Приобретение новой и модернизация текущей инфраструктуры МДОУ, предназначенной для организации отдыха работников	Ноябрь	Председатель профсоюза Смирнова Н.В.
Уборка производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон	По графику	Заведующий хозяйством



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
«14» 01 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина

«27» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

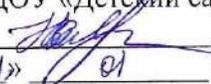
Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

Должность работника	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Повар	3.2	4%	-
Кухонный рабочий	3.1	4%	-
Оператор стиральных машин	3.1	4%	-



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**  
Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»  
  
Н.В. Смирнова  
«14» 01 2022г.

**Утверждаю**  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»  
М.Н. Шабалина  
«14» 01 2022г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
Протокол № 02  
от 24.01.2022г.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ  
работников МДОУ «Детский сад № 18»**

1. Режим работы МДОУ «Детский сад № 18» с 07:00 часов до 18:00 часов.
2. МДОУ «Детский сад № 18» работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. Ночью в МДОУ «Детский сад № 18» работает сторож с 18.00 часов до 06.00 часов.
4. График сменности работников МДОУ «Детский сад № 18»:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	I смена	II смена
Заведующий	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник- пятница: с 08.00 до 16.30 часов	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также по личным запросам родителей: с 09.00 до 17.30 часов
Заведующий хозяйством	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	
Воспитатель	11 часов 30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)	Понедельник – пятница: с 07.00 до 18.00 часов	



Воспитатель	5 часов 30 минут 30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)	Понедельник – пятница с 07.00 до 12.30 часов	Понедельник – пятница с 12.30 до 18.00 часов
Учитель-логопед	1 час	Понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 09.00 часов	Вторник, четверг: с 16.00 до 17.00 часов
Педагог – психолог	7,2 часа 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник, вторник, четверг и пятница: с 08.00 до 15.42 часов	Среда с 10.20 до 17.30 часов
Музыкальный руководитель	4,8 часа	Вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 12.48 часов	Понедельник с 12.00 до 16.48 часов
	4,8 часа	Понедельник, четверг, пятница: с 08.00 до 12.48 часов	Вторник, среда: с 12.00 до 16.48 часов
Инструктор по физической культуре	6 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница: с 08.00 до 14.00 часов	
Старший воспитатель	4 часа 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник- пятница: с 8.00 до 12.30 часов	
Педагог дополнительного образования	3,6 часа	Понедельник- пятница: с 08.00 до 11:36 часов	
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	8 часов 30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)	Понедельник – пятница: с 07.50 до 16.20 часов	
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	1,2 часа		Понедельник – пятница: с 16.20 до 17.00 часов
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	2,4 часа		Понедельник –пятница: с 15.30 до 17.30 часов
Повар	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30 часов	Понедельник – пятница: с 08.30 до 17.00 часов

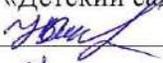


Кухонный рабочий	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30 часов	Понедельник – пятница: с 08.30 до 17.00 часов
Швея	2 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 10.00 часов	
Главный бухгалтер	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	
Делопроизводитель	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница : с 08.00 до 16.30 часов	Разложить нагрузку на 3 части
Калькулятор	4 часа	Понедельник – пятница : с 08.00 до 12.00 часов	
Оператор стиральных машин	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	
Оператор стиральных машин	4 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 12.00 часов	
Плотник	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов; - работнику установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц		
Слесарь - сантехник	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов; - работнику установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц		
Слесарь - электрик	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов; - работнику установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц		
Уборщик территории	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 07.00 до 16.30 часов	
Уборщик территории	4 часа	Понедельник – пятница: с 07.00 до 11.00 часов	
Сторож	Согласно годового календарного графика		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №18" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Согласовано**

Представитель профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад № 18»

 Н.В. Смирнова  
« 01 » 20 22 г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 18»

 М.Н. Шабалина

« 24 » 01 20 22 г.  
приказ от 24.01.2022г. № 18/Д



**ПРИНЯТО**

Общим собранием

Протокол № 02

от 24.01.2022г.

**ГРАФИК**

**повышения квалификации педагогических и руководящих  
работников МДОУ «Детский сад № 18»**

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических и  
руководящих кадров**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Срок		Повышения квалификации	Предполагаемый год аттестации / повышения квалификации				
			Предыдущей аттестации	Действующей аттестации		2021	2022	2023	2024	2025
1	Шабалина Марина Николаевна	заведующая	21.12.2020г.	20.12.2025г.	2021г.				2024г.	до 20.10.2025г.
2	Осищева Надежда Вячеславовна	инструктор по физической культуре	27.11.2020г. I КК	до 27.11.2025г.	2020г. 2021г.				2024г.	до 27.09.2025г.
3	Коробичкина Елена Витальевна	музыкальный руководитель	27.11.2020г. В КК	до 27.11.2025г.	2020г. 2021г.				2024г.	до 27.09.2025г.
4	Брылина Надежда Аркадьевна	старший воспитатель	07.05.2019г. ВКК	до 07.05.2024г.	2020г. 2021г.			до 07.03.2024г.	2024г.	
5	Халилова Светлана Вадимовна	воспитатель	02.05.2017г. I КК	до 02.05.2022г.	2020г. 2021г.	до 02.03.2022г.			2024г.	
6	Жыгалова Татьяна Владимировна	педагог дополнительного образования	25.12.2018г. ВКК	до 25.12.2023г.	2020г.	до 25.10.2023г.		2023г.		
7	Щигачева Екатерина Анатольевна	воспитатель	22.05.2018г. I КК	до 22.05.2023г.	2020г.	до 22.03.2023г.		2023г.		
8	Смирнова Наталья Викторовна	воспитатель	02.05.2017г. I КК	до 02.05.2022г.	2020г. 2021г.	до 02.03.2022г.			2024г.	
9	Никитина Людмила Владимировна	воспитатель	24.02.2021г. ВКК	до 24.02.2026г.	2020г.			2023г.		
	Шаймердинова Валентина Ивановна	воспитатель	27.11.2020г. ВКК	до 27.11.2025г.	2020г. 2021г.				2024г.	до 27.09.2025г.
	Сыроматникова Ирина Владимировна	воспитатель	24.02.2021г. ВКК	до 24.02.2026г.	2020г. 2021г.				2024г.	
	Семенова Татьяна Сергеевна	воспитатель	28.01.2020г. I КК	до 28.01.2025г.	2020г.			2023г.	до 28.11.2024г.	
	Абдулаева	воспитатель	21.12.	до	2019г.	до			2024г.	







## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 18"  
Шабалина Марина Николаевна, заведующая03A3EC4000DAE8BA849E2B1F40EA94FB1  
с 29.12.2021 06:51 по 29.03.2023 06:44  
GMT+03:0028.06.2022 13:13 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 18"  
Шабалина Марина Николаевна, заведующая03A3EC4000DAE8BA849E2B1F40EA94FB1  
с 29.12.2021 06:51 по 29.03.2023 06:44  
GMT+03:0028.06.2022 13:14 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575967

Владелец Шабалина Марина Николаевна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023