

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»

_____Н.Л.Малинина
Протокол № 3
«20» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»

_____Н.В.Буторина
Приказ № 182к от 20.06.2024 г.

**Положение
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа
детский сад «Ёлочка»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Ёлочка» (далее – МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»).

2. Заработная плата работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливается на основании Постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 23.03.2024 г. № 269 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных организаций Нижнетуринского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа», Коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяющими размеры доплат за выполнение дополнительных функций, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» и выполнение ими работ той же квалификации.

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», осуществляется в соответствии с показателями среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. Фонд оплаты труда в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», объема субсидии, предоставляемой МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» утверждается заведующим МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» по согласованию с Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Нижнетуринского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не

относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» определяются в соответствии с Уставом МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) муниципальных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

7. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплат, обусловленные районным

регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»:

1) проверяет документы об образовании и стаже работы по профессии, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в этой же организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

15. Выплата заработной платы работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» производится 2 раза в месяц: 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа за вторую половину предшествующего месяца – окончательный расчет.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается должностной оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

16. При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) в Свердловской области.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по согласованию сторон (статья 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

17. В соответствии с Постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в Свердловской области).

В соответствии с Постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 16.12.2019 г. № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в Свердловской области).

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы подлежит повышению на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в организациях, обособленных структурных подразделениях организаций, расположенных в сельской местности.

Перечень должностей работников, указанных в части первой настоящего пункта, утверждается постановлением администрации Нижнетуринского городского округа «Об оплате труда работников муниципальных организаций Нижнетуринского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа».

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работнику, принятому на одну из вышеуказанных должностей, в случаях если работник имеет:

высшее или среднее профессиональное образование (в том числе, дополнительное), соответствующее требованиям к квалификации по занимаемой должности, установленным квалификационными справочниками или профессиональными стандартами, либо иными нормативными правовыми актами, действовавшими на момент принятия работника на должность;

высшее или среднее профессиональное образование не по занимаемой должности и не имеет дополнительного образования в области, соответствующей направлению деятельности, но назначен (или может быть назначен) на соответствующую должность по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения согласно пункту 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н. (Приложение № 10).

19. Производить доплаты педагогическим работникам (членам Профсоюза) по основному месту работы за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) со стажем от 0 до 2 лет в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 9).

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

18. Оплата труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» включает в себя:

1) размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов, ставок заработной платы являются должностными окладами. МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» имеет право самостоятельно устанавливать размер должностных окладов, ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

21.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ

НТГО детский сад «Ёлочка», установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

23. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

В должностной оклад педагога включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в размере, установленном на 31 декабря 2012 года. Педагогическому работнику, работающему на условиях совместительства или совмещения, ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностной оклад при условии, что в должностной оклад по основному месту работы эта компенсация не включается.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему

Положению.

29. Размеры должностных окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

30. Размеры должностных окладов работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» самостоятельно в зависимости от сложности труда.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям руководителя, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

32. При занятии заместителями руководителя педагогических должностей, повышение размеров должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 4. Условия оплаты труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

33. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе составляет 80% от должностного оклада заведующего.

36. Размер должностного оклада заместителя заведующего по воспитательной и методической работе составляет 80% от должностного оклада заведующего.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа исходя из особенностей типа и вида МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

37. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» устанавливаются стимулирующие выплаты в

размерах, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

38. Заместителям руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» принимается руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

Глава 5. Компенсационные выплаты

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу, ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

Руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при проведении специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

44. Всем работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими

условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда (приложение № 6).

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (кроме заместителей руководителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

- 20 % - младшим воспитателям за оказание помощи воспитателю в реализации образовательной программы МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

- 30 % - педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.

Условия и размеры доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (кроме руководителя, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа.

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

51. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» услуг, МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

52. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления

квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом разрабатываемых в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности, интенсивности и результативности деятельности работников (приложение № 8). Размер выплат рассчитывается и устанавливается пропорционально полученным баллам по критериям оценки результатов работы индивидуально на каждого работника. Расчет стоимости одного балла и суммы производится МКУ «ЦБОУ».

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования,

выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок.

Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

57. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели. При наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы.

1) за нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» - 10 %;

2) за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», – не более 20 %;

3) за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 %.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы по приказу руководителя, который издается на основании решения заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с протоколом. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно, за текущий месяц. Стимулирующие выплаты производятся вместе с заработной платой за вторую половину месяца (10 числа).

Вновь принятым работникам, стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени. При увольнении стимулирующие выплаты не начисляются.

58. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

Работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», имеющим стаж работы (выслугу лет) в сфере образования по решению руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» могут быть установлены ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 10 лет – до 10 процентов;

свыше 10 лет – до 15 процентов.

Ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливаются с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей

доход деятельности, направленных МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» на оплату труда работников.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» установлен в приложении № 7 к настоящему Положению.

59. Работникам, работающим по совместительству, имеющим стаж работы (выслугу лет) в сфере образования по решению руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы устанавливаются пропорционально отработанному времени».

60. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

61. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (квартал, год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка». При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

62. В целях социальной защищенности работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Думы Нижнетуринского городского округа, Главы Нижнетуринского городского округа, Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа;

2) при награждении Почетной грамотой Думы Нижнетуринского городского округа, Главы Нижнетуринского городского округа, Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа;

3) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

6) в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

8) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

63. Пунктом 57 постановления 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» доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функции координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентацией, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяется МАДОУ НТГО детским садом «Ёлочка» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляется в локальном нормативном акте (Приложение № 9), утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размеры доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.

64. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9294

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»	Категорийность	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	Без категории	11553
		Первая КК	17182
		Высшая КК	17527
	Музыкальный руководитель	Без категории	11553
		Первая КК	16493
		Высшая КК	16903
3 квалификационный уровень	Воспитатель	Без категории	13195
		Первая КК	21433
		Высшая КК	21845
	Педагог - психолог	Без категории	13195
		Первая КК	17871
		Высшая КК	18348
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	Без категории	14082
		Первая КК	21845
		Высшая КК	22400
	Учитель – логопед, учитель-дефектолог	Без категории	14082
		Первая КК	20267
		Высшая КК	20826

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень		
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	13332

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	10210
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	10785
	специалист по охране труда	10005
	системный администратор	10002

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кладовщик	8813
	кастелянша; уборщик служебных помещений; дворник; кухонный рабочий;	8505
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	повар детского питания	11028
	слесарь-сантехник;	9656
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	13332

Порядок установления доплат работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

Настоящий порядок определяет виды ежемесячных доплат, размер, порядок их назначения и отмены. Решение о назначении доплат принимается по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения в начале учебного года при составлении тарификации, в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка». Доплаты устанавливаются работникам за дополнительные виды работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей.

№ п/п	Вид доплаты	Размер доплаты	Примечание
1.	За руководство муниципальным методическим объединением	3000 руб.	Доплата устанавливается приказом руководителя
2.	За руководство профсоюзной организацией	до 50 % от должностного оклада	Доплата устанавливается исходя из численности работников, вступивших в профсоюзную организацию
3.	За выполнение функций контрактного управляющего	2500 руб.	Доплата устанавливается приказом руководителя
4.	За выполнение функций уполномоченного по охране труда	до 30 % от должностного оклада	Доплата устанавливается приказом руководителя
5.	За выполнение функций педагога-наставника (оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам)	10 % от должностного оклада	Доплата устанавливается приказом руководителя

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» ежемесячных доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном муниципальном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка», засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня

увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» по согласованию с профсоюзным органом.

ОЦЕНИВАЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ, ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

Карта самооценки воспитателей для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Уровень посещаемости <u>Методика расчета: Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21; Норма детей в группе – 20; <u>Вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$; Количество детодней по факту – 380 (смотрим по табелю) <u>Составляем пропорцию:</u> $(380 \times 100\%) : 420 = 90,4\%$	90-100% - 10 80-89,9% - 8 70-79,9% - 6 50,1-69,9% - 4 Менее 50% - 2
1.2	Снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников <u>Методика расчета: Пример:</u> Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39; Количество рабочих дней в месяце – 21; Количество детей в группе по факту – 27; Кол-во детодней: $21 \times 27 = 567$ <u>Составляем пропорцию:</u> $(39 \times 100) : 567 = 6,9\%$	0 % - 10 1-10 % - 8 11-15 % - 6 16- 20 % - 4 Свыше 20% - 0
1.3	Участие, подготовка воспитанников, педагогических работников в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	Региональный 10 Уровень НТГО 9
	Результативность воспитанников, педагогических работников в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	
1.4.	Активное участие при реализации задач годового плана: (Участие и помощь в подготовке муниципальных методических объединениях на базе ДОУ, открытые мероприятия, мастер класс, и т.д.) (5-10 баллов) Педсовет, отчёт, (1-5-баллов), мониторинг (3- балла) Взаимопосещение – (2 балла)	10
1.5	Работа с семьями, состоящими на персонифицированном учете. Работа с детьми ОВЗ.	2
1.6	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	3
1.7	Создание актуального образовательного пространства, совершенствование предметно-развивающей среды.	2
1.8.	Эффективная работа с родителями (законными представителями) воспитанников: высокий уровень участия родителей в общественных мероприятиях – родительских собраниях, праздниках, субботниках и др.	1
	Участие родителей в совместных с детьми конкурсах и выставках.	3
1.9	Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ	1 1
1.10	Взаимодействие со специалистами (активная помощь, предоставление материалов, оформление зала, изготовление атрибутов и т.п.).	6

	Исполнение ролей на праздниках и утренниках: главной, большой – 1 балл за каждый утренник	
	Ведущая ,качественная подготовка, знание сценария, организация детей на утреннике, взаимодействие «персонажами (3- балла)	
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	5
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима (прием пищи, проветривание, выход на прогулку, личная гигиена детей)	3
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	3
2.5	Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации. Соблюдение требований ведения документации	3
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	3
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	5
3.3	Отсутствие родительской задолженности	3
3.4	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	3
	Посещение муниципальных методических объединений (г. Нижняя Тура, Качканар, Лесной и др.)	3
3.5	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
	Всего:	100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки дворника, сторожа для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	15
1.2	Сохранность и содержание в чистоте уличного оборудования ДООУ	10
1.3	Эффективная работа по озеленению территории. Благоустройство территории (уборка мусора, листьев, снега, травы и т.п. прополка)	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок.	10
2.2	Уровень сохранности имущества, находящегося в помещениях детского сада	10
2.3	Соблюдение требований санитарных правил	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе
для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Снижение уровня кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим календарным годом	10
1.2	Соблюдение правил и выполнение требований по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.	5
1.3	Организация и проведение работы по гражданской обороне (составление плана работы, контроль за проведением занятий всех подразделений, оформление отчетной документации) антитеррористическим мероприятиям (своевременное внесение изменений в антитеррористический паспорт)	10
1.4	За координирование работы технического и младшего обслуживающего персонала	10
1.5	Контроль за работой пищеблока, за техническим состоянием электрооборудования	5
1.6	Инвентаризация имущества, ведение документации по материальному оснащению групп	5
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (отсутствие предписаний надзорных органов)	10
2.2	Своевременность, грамотность оформления документов, отчетов, предоставляемых заведующему, в Управление образования, и другие структуры: письма, заявки, расход сметы, отчетная документация.	5
2.3	Организация работа по хозяйственному обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно- гигиеническому состоянию здания, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности. За оперативное решение вопросов по обеспечению непрерывного процесса и функционирования организации. Сохранность всех материальных ценностей, здания и территории.	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Привлечение внебюджетных средств, работа с предприятиями, организациями и т.д.	10
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей образовательных услуг	5
3.3	Успешная приемка организации к новому учебному году без замечаний	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (работа не входящая в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки заведующего хозяйством для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов	10
1.2	Соблюдение правил и выполнение требований по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.	10
1.3	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования	15
1.4	За координирование работы технического и младшего обслуживающего персонала	5
1.5	Контроль за работой пищеблока, за техническим состоянием электрооборудования	5
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (отсутствие предписаний надзорных органов)	10
2.2	Своевременность, грамотность оформления документов, отчетов, предоставляемых заведующему, в Управление образования, и другие структуры: письма, заявки, расход сметы, отчетная документация.	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Привлечение внебюджетных средств, работа с предприятиями, организациями и т.д.	15
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей образовательных услуг	5
3.3	Успешная приемка организации к новому учебному году без замечаний	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (работа не входящая в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки
дефектолог для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Эффективное взаимодействие с педагогами и специалистами ДООУ, обеспечивающее индивидуальный подход к детям.	3
1.2	Методическая, консультационная работа с родителями (законными представителями) (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями, разнообразие форм работы).	4
1.3	Оформление и ведение индивидуальных тетрадей воспитанников	3
1.4	Активное участие и подготовка мероприятий ДООУ, направленных на реализацию задач годового плана.	5
1.5	Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий.	5
1.6	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссии по стимулированию и др.)	3
1.7	Работа в составе ППк	5
1.8	Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды.	4
	Участие, результативность воспитанников или педагога в конкурсах МО РФ, МОП СО ... Управления образования НТГО	6
1.9	Обобщение собственного педагогического опыта: Публикации в СМИ, периодических изданиях.	1
	Размещение информации в сети Интернет на сайте ДООУ	3
1.10	Наставничество молодых педагогов	5
2	<i>Качество выполняемых услуг</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	5
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДООУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима.	5
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	5
2.5	Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации	10
3	<i>Премиальные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	3
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	10
3.3	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, старшего воспитателя
для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Организация и проведение на базе учреждения мероприятий муниципального, областного и более высоких уровней	5
1.2	Контроль за соблюдением «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», созданием безопасных условий организации образовательного процесса. Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками, по которым были составлены акты по форме Н-1, Н-2	5
1.3	Наличие у образовательной организации статуса региональной инновационной площадки	5
1.4	Положительная динамика посещаемости, сохранение контингента воспитанников	5
1.5	Участие, результативность воспитанников, педагогических работников в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	10
1.6	Координирование работы педагогического персонала	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений действующего законодательства, фиксированных в актах надзорных органов, актах и приказах Управления образования, протестах прокуратуры и другие. Отсутствие предписаний надзорных органов	10
2.2	Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации заведующей, в Управление образования и другие структуры. Соблюдение требований ведения документации	5
2.3	Реализация образовательной программы в полном объеме	5
2.4	Своевременное ведение сайта образовательной организации в соответствии с федеральным законодательством. Работа по информационному обмену КАИС (автоматизированный сервис «Аттестация») с ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	5
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей образовательных услуг	5
3.3	Повышение профессионального уровня, подготовка и переподготовка педагогических работников, повышение уровня квалификации педагогических работников.	5
3.4	Успешная приемка организации к новому учебному году без замечаний	5
3.5	Выполнение муниципального задания в полном объеме	5
3.6	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки инструктора по физической культуре для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников. Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения берем у тех воспитателей, в чьих группах работает специалист и выводим средний показатель (например: средняя гр. — 82%, старшая гр. - 93%, подгот.гр. - 78% <u>Рассчитываем средний показатель:</u> 82% + 93% + 78% = 253% делим на 3 группы, получается 84,3%)	0 % - 5 1-10 % -4 11-15 % - 3 16- 20 % - 2 Свыше 20% - 0
1.2	Участие, результативность воспитанников, инструктора физкультуры в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	10
1.3	Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана	10
1.4	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	5
1.5	Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды. Информационный стенд специалиста: эстетичность, содержательность, обновление материала.	10
1.6	Благоустройство и безопасность спортплощадки.	5
1.7	Применение нетрадиционных форм работы с родителями (семейные праздники, конкурсы и т.д.).Привлечение родителей к организации спортивных мероприятий. Размещение материалов для родителей в группах.	2
1.8	Сопровождение самостоятельной физкультурной деятельности в группах, индивидуальная работа, курирование физкультурных уголков в группах.	3
1.9	Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ	1 3
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	5
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима, установленного режима дня	5
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	5
2.5	Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации. Соблюдение требований ведения документации	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	3
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания	5

	платных дополнительных образовательных услуг)	
3.3	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	5
3.4	Оформление результатов диагностики уровня освоения программы (октябрь, май)	3
3.5	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки кастелянши, оператора стиральных машин для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Своевременность стирки постельного белья, полотенец, спецодежды. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии.	10
1.2	Эффективное использование стирального порошка, отбеливающих средств. Своевременный и качественный ремонт мягкого инвентаря.	15
1.3	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции.	5
1.4	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10
2.2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно – эпидемиологических требований	5
2.3	Своевременное проведение генеральных уборок.	5
2.4	Соблюдение техники безопасности	5
2.5	Соблюдение требований САНПИН. Выполнение режима смены белья.	10
2.6	Отсутствие конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	5
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки кладовщика, грузчика для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов	10
1.2	Соблюдение правил и выполнение требований по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.	10
1.3	Соблюдение требований и норм СанПин Содержание продуктового склада	10
1.4	Контроль за качеством продуктов, сертификатов. Своевременная выдача продуктов.	10
1.5	Контроль за работой пищеблока, за техническим состоянием электрооборудования	5
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (отсутствие предписаний надзорных органов)	10
2.2	Своевременность, грамотность оформления документов, отчетов, предоставляемых заведующему, в бухгалтерию и другие структуры: отчетная документация, меню, накладные.	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Привлечение внебюджетных средств, работа с предприятиями, организациями и т.д.	10
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей образовательных услуг	5
3.3	Участие в общественной жизни ДООУ (проведение праздников, подготовка призов и атрибутов, подготовка и оформление зала, спортивные мероприятия, активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории).	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (работа не входящая в круг должностных обязанностей)	15
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки учителя-логопеда для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Работа с детьми инвалидами, ОВЗ (работа с детьми с ТНР)	5
1.2	Осуществление взаимодействия с педагогами с целью распространения специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии (беседы, консультации, семинары, мастер – классы и др.)	3
1.3	Оформление и ведение индивидуальных тетрадей воспитанников.	3
1.4	Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана	5
1.5	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	3
1.6	Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды. Размещение материала для родителей на группах, курирование речевых уголков на группах.	4
1.7	Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, семинары, занятия – консультации, и др.)	4
1.8	Превышение нормы численности детей, занимающихся на логопункте	10
1.9	Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ	1 3
1.10	Участие, результативность воспитанников или учителя-логопеда в конкурсах МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	6
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	5
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима.	5
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	5
2.5	Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	3
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	10
3.3	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – от 5 баллов

Карта самооценки кухонного рабочего для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока, надлежащего состояния посуды, инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН	10
1.2	Качество ежедневной уборки пищеблока	10
1.3	Качество обработки и хранения продуктов	5
1.4	Качество генеральной уборки на пищеблоке	15
1.5	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10
2.2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте.	5
2.3	Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с участниками образовательного процесса.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки младших воспитателей для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Уровень посещаемости Методика расчета: Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21; Норма детей в группе – 20; Вычисляем норму детодней: $21 \times 20 = 420$; Количество детодней по факту – 380 (смотрим по табелю) Составляем пропорцию: $(380 \times 100\%) : 420 = 90,4\%$	100% - 10 90-90,9% - 8 80-89,9% - 6 75-79,9% - 4 Менее 75% - 0
1.2	Снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников Методика расчета: Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39; Количество рабочих дней в месяце – 21; Количество детей в группе по факту – 27; Кол-во детодней: $21 \times 27 = 567$ Составляем пропорцию: $(39 \times 100) : 567 = 6,9\%$	0 % - 10 1-10 % - 8 11-15 % - 6 16- 20 % - 4 Свыше 20% - 0
1.3	Качественная организация образовательного процесса. Активное участие в организации воспитательно-образовательного процесса, в подготовке и проведении детских праздников и других массовых мероприятиях	10
1.4	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Отсутствие замечаний по результатам медицинского и педагогического контроля.	10
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима (прием пищи, проветривание, личная гигиена детей)	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки музыкального руководителя для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников. Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения берем у тех воспитателей, в чьих группах работает специалист и выводим средний показатель (например: средняя гр. — 82%, старшая гр. - 93%, подгот.гр. - 78% <u>Рассчитываем средний показатель:</u> 82% + 93% + 78% = 253% делим на 3 группы, получается 84,3%)	0 % - 5 1-10 % -4 11-15 % - 3 16- 20 % - 2 Свыше 20% - 0
1.2	Участие, результативность воспитанников, музыкального руководителя в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	15
1.3	Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана	5
1.4	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	5
1.5	Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды (портреты композиторов, нотная библиотека, фонотека, игровое музыкальное оборудование, игры, костюмы)	4
1.6	Эффективная работа с родителями (законными представителями) воспитанников: высокий уровень участия родителей в общественных мероприятиях – родительских собраниях, праздниках, конкурсах и др.	5
1.7	Музыкальное сопровождение различных видов деятельности при организации режимных моментов, курирование музыкальных уголков в группах, размещение материала для родителей на группах.	5
1.8	Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ	1 5
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	5
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований СанПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима, установленного режима дня	5
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	5
2.5	Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации. Соблюдение требований ведения документации	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	5
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	5
3.3	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	5

3.4	Оформление результатов диагностики уровня освоения программы (октябрь, май)	5
3.5	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки педагога-психолога для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Индивидуальная работа с детьми инвалидами, ОВЗ	5
1.2	Разработка рекомендаций для воспитателей по применению специальных методов и приемов оказания помощи нуждающимся в ней детям.	5
1.3	Индивидуальная работа с родителями	5
1.4	Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана	5
1.5	Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	5
1.6	Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды. Размещение материала для родителей на группах.	5
1.7	Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, семинары, открытые занятия и др.)	5
1.8	Организация и ведение работы ПМП консилиума ДОУ. Сопровождение детей.	10
1.9	Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ	1 5
1.10	Участие, результативность воспитанников или педагога-психолога в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО	6
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	4
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	4
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима.	5
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами.	5
2.5	Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	5
3.2	Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг)	10
3.3	Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка)	5
3.4	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки шеф-повара, повара детского питания для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Своевременное, качественное оформление документации (шеф-повару)	5
1.2	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока, надлежащего состояния посуды, инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН	5
1.3	Своевременность приготовления доброкачественной пищи (соблюдение технологии приготовления, графиков закладки, внешний вид, вкусовые качества) в соответствии с режимом учреждения	10
1.4	Качество ежедневной уборки пищеблока	5
1.5	Качество обработки и хранения продуктов	5
1.6	Приготовление диетпитания	5
1.7	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10
2.2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте.	5
2.3	Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с участниками образовательного процесса.	10
2.4	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	5
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	5
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию здания для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
1.2	Сохранность и содержание в исправном состоянии оборудования ДООУ, уличного оборудования	10
1.3	Организация работы по хозяйственному обслуживанию и надлежащему техническому состоянию здания, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности.	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок.	10
2.2	Соблюдение техники безопасности. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДООУ	10
2.3	Соблюдение требований санитарных правил	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки секретаря, специалиста по кадрам для стимулирующих
выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Соблюдение требований законодательства по защите информации	5
1.2	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность, качество ведения документации)	10
1.3	Обслуживание сайта ДООУ, размещение информации от педагогов, администрации.	15
1.4	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	5
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	10
2.2	Соблюдение техники безопасности	5
2.3	Своевременность предоставления отчетности в вышестоящие организации	15
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, бережливое отношение к электроприборам, мебели.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки специалиста по охране труда для стимулирующих
выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Осуществление текущего и перспективного планирования	5
1.2	Соответствие условий осуществления воспитательно – образовательного процесса требованиям безопасности (пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещении и на территории ДОУ)	5
1.3	Своевременная подготовка и сдача документов по безопасности в соответствующие органы	10
1.4	Систематическое оформление информационных стендов	5
1.5	Результативность проведения учений по эвакуации	5
1.6	Своевременная подготовка документации по безопасности, разработка инструктажей, приказов по Учреждению	5
1.7	Контроль за выполняемыми ремонтными работами в части безопасности	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Качество организации и обеспечения безопасности на массовых мероприятиях	5
2.2	Участие в решении вопросов по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	10
2.3	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	5
2.4	Внедрение современных методов организации безопасности	5
2.5	Размещение на сайте учреждения информации по безопасности	5
2.6	Организация и проведение мероприятий повышающие имидж и авторитет ДОУ.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	5
3.2	Выполнение мероприятий с детьми, родителями, с сотрудниками по ОБЖ	5
3.3	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	5
3.4.	Отсутствие случаев травматизма в Учреждении	5
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки уборщика служебных помещений для стимулирующих выплат

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
1.2	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ, надлежащего состояния инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН	10
1.3	Качество генеральной уборки помещений ДОУ	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок	15
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	5
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение графика генеральных уборок	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	5
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережное отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	15
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

**Карта самооценки электромонтера по ремонту и обслуживанию
электрооборудования для стимулирующих выплат**

№	Критерии для оценивания	Количество баллов до
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>	
1.1	Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.)	10
1.2	Сохранность и содержание в исправном состоянии электрооборудования ДОУ	10
1.3	Организация работы по хозяйственному обслуживанию и надлежащему техническому состоянию оборудования в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности.	10
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок.	10
2.2	Соблюдение техники безопасности. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ	10
2.3	Соблюдение требований санитарных правил	10
2.4	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с коллегами.	10
3	<i>Премияльные по итогам работы</i>	
3.1	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	10
3.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10
3.3	Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей)	10
		100 баллов

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»

_____ Н.Л.Малинина
Протокол № 3
«20» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»

_____ Н.В.Буторина
Приказ № 182к от 20.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
в МАДОУ НТГО детского сада «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ НТГО детском саду «Ёлочка» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в муниципальных мероприятиях для молодых педагогов и их наставников принимает руководитель образовательной организации при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса.

1.4. Наставляемому педагогу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления

педагогической деятельности конкретной ДОО, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

содействие в выработке навыков профессионального поведения наставляемых, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомство наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОО «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. За выполнение работы по наставничеству наставнику на период ее выполнения устанавливается доплата, которая в обязательном порядке указывается в трудовом договоре с работником. Размер доплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3.4. Педагогический работник может быть назначен наставником двум и более наставляемым. В этом случае доплата за наставничество устанавливается не более чем в двойном размере.

3.5. Продолжительность рабочего времени, необходимого педагогу для выполнения работы по наставничеству, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым;

осуществлять включение молодого/начинающего педагогического работника в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер

дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

5.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе пары наставников и педагогов,

в отношении которых осуществляется наставничество, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАДОУ НТГО детском саду «Ёлочка», расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа).

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);
мастер участка (включая старшего);
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;
начальник инструментального отдела, лаборатории, отдела кадров (спецотдела), отдела капитального строительства, планово-экономического отдела, финансового отдела, юридического отдела;
главный диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.