

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР – д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР – д/с № 110  
Боброва И. В.



«01» октября 2018 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА**

#### **в МАДОУ ЦРР д/с № 110**

г. Калининград

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 110 города Калининграда (далее МАДОУ), реализующего программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

**1.2.** Правовым основанием введения в МАДОУ данной системы оплаты труда являются статьи 8,99 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.; ст.ст.144, 333 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.08 №03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением; Постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2009 №1125 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; Приказ Министерства образования Калининградской области от 18.12.2013 № 1252/1 «Об определении нормативов финансирования и нормативных затрат в расчете на одного обучающего по представлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях», Письмо Минобрнауки РФ от 31.07.2014г. № 08-1002.

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

**1.4.** Оплата труда работникам производится в пределах выделенного финансирования за счет субсидий областного, городского бюджета и внебюджетных средств.

## **2. Основные условия оплаты труда**

**2.1.** Система оплаты труда включает в себя размеры базовых окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

**2.2.** Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса РФ;
- государственных гарантии по оплате труда работников;

- единого квалификационного справочника (далее - ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника (далее – ЕТКС) работ и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений и Калининградской областной трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

**2.3.** Формирование фонда оплаты труда МАДОУ осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- финансирования по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях за счет средств Калининградской области (субвенция областного бюджета);
- средств от приносящей доход деятельности;

Объем средств МАДОУ на текущий финансовый год определен в соответствии с расчетными подушевыми нормативами и нормативами финансирования на одного обучающегося.

**2.4.** МАДОУ, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальных размеров.

### **3. Формирование фонда оплаты труда МАДОУ.**

**3.1.** Фонда оплаты труда (ФОТ) МАДОУ формируется:

$$\text{ФОТ} = N \times B,$$

где:

**ФОТ** - фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения;

**N** - норматив финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

**B** - количество воспитанников МАДОУ.

**3.2.** МАДОУ ЦРР д/с № 110 в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, с учетом мнения представительного органа работников ООС, самостоятельно определяет и дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года) закрепляет в локальном правовом акте «Положении о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 110»:

- формирование фонда оплаты труда МАДОУ;
- соотношение базовой и стимулирующей частей оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный

процесс, и иных работников, предусмотренных штатными единицами МАДОУ ЦРР д/с № 110;

- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда,
- порядок распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- размеры должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих процентов, выплат компенсационного характера из специальной части.

**3.3.** Штатное расписание разрабатывается МАДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Учредителем, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

#### **4. Распределение фонда оплаты труда МАДОУ.**

**4.1.** Фонд оплаты труда МАДОУ (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст.}$$

**4.2.** Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (педагоги, воспитатели), работников непосредственно не осуществляющих образовательный процесс: административно-управленческий персонал (заведующий, заместители заведующего, главный бухгалтер), учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, делопроизводитель, младшие воспитатели), обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке белья, кастелянша, шеф-повар, повара, кухонные рабочие, кладовщик, грузчик, сторожа, дворник) МАДОУ и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТшт.сотр.},$$

где:

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

$$\text{ФОТшт.сотр.} = \text{ФОТауп.} + \text{ФОТувп.} + \text{ФОТоп.}, \text{ где}$$

ФОТшт.сотр.- фонд оплаты труда штатных сотрудников;

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала.

**4.3.** Заведующий МАДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

**4.4.** Оплата труда работников административно-управленческого, педагогического персоналов МАДОУ производится на основании эффективных контрактов. Оплата труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов - на основании трудовых договоров (дополнительных соглашений).

#### **5. Общая и специальная часть фонда оплаты труда в МАДОУ**

**5.1. Фонд оплаты труда для педагогических работников**, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), состоит из должностного оклада (ДО), базовой части (ФОТб) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ДО} + \text{ФОТб} + \text{ФОТс}.$$

**5.1.1. Должностной оклад (ДО)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета доплат базовой части ФОТб, выплат из специальной части ФОТс и стимулирующих выплат. Размер должностного оклада является обязательством работодателя перед работником. Должностные оклады работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс показаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

**5.1.2. Базовая часть фонда платы труда педагогических работников ФОТб** рассчитывается исходя из величины должностного оклада (в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации), по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{Ст} + \text{Обр} + \text{КК}, \text{ где}$$

Ст - повышающий процент, учитывающий стаж педагогической работы:  
до 10 лет — 10%,

от 10 и более — 20 %

Обр - повышающий процент, учитывающий уровень образования:  
среднее специальное — 5%,

высшее — 10%;

КК - повышающий процент, учитывающий уровень квалификации педагога:

первая квалификационная категория — 10%

высшая квалификационная категория — 15%

**5.1.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников ФОТс** включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами Субъекта РФ:

- ✓ за первые 3 дня больничного листа,
- ✓ отпуск по уходу за детьми до 3-х лет,
- ✓ на приобретение методической литературы.

- доплаты:

- ✓ за расширение зон обслуживания,
- ✓ за увеличение объема выполняемых работ,
- ✓ за совмещение

- повышающие проценты (от должностного оклада), установленные МАДОУ:

- ✓ повышающий процент педагогическим работникам, имеющим статус молодого специалиста: до 15 %,
- ✓ повышающий процент за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья воспитателям групп компенсирующей направленности, учителям-логопедам - 20%,
- ✓ повышающий процент за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья педагогическим работникам (педагог-психолог, музыкальный

руководитель, инструктор по физической культуре) – 18% (из расчета на 0,125 ставки);

**5.2. Фонд оплаты труда для штатных сотрудников**, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТшт.сотр.), состоит из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала ФОТауп, фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала ФОТувп, фонда оплаты труда обслуживающего персонала ФОТоп

$$\text{ФОТшт.сотр.} = \text{ФОТауп.} + \text{ФОТувп.} + \text{ФОТоп.}$$

**5.2.1. Фонд оплаты труда работников административно-управленческого персонала ФОТауп**, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс состоит из должностного оклада и специальной части. Должностной оклад заведующего устанавливает Учредитель на основании «Положения об оплате и стимулировании труда руководителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград». Финансирование должностного оклада заведующего и его заместителей, главного бухгалтера осуществляется за счет средств бюджета Калининградской области, направленных на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Должностные оклады заместителей заведующего, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада заведующего МАДОУ.

**5.2.2. Специальная часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала ФОТс** включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами Субъекта РФ:

- ✓ за первые 3 дня больничного листа,
- ✓ отпуск по уходу за детьми до 3-х лет,
- ✓ на приобретение методической литературы,
- ✓ за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- повышающие проценты (от должностного оклада), установленные МАДОУ:

- ✓ повышающий процент для заместителей заведующего:
  - охрана труда педагогических работников – 10%,
  - охрана труда штатных сотрудников – 10%,
  - пожарная безопасность работников – 15 %,

**5.3. Фонд оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала ФОТувп**, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс состоит из должностного оклада (ДО), базовой части (ФОТб) и специальной части (ФОТс).

$$\text{ФОТувп} = \text{ДО} + \text{ФОТб} + \text{ФОТс.}$$

**5.3.1. Должностной оклад (ДО)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета доплат базовой части ФОТб, выплат из специальной части ФОТс и стимулирующих выплат. Размер должностного оклада является обязательством

работодателя перед работником. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала показаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

**5.3.2.** Специальная часть фонда оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала **ФОТс** включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами Субъекта РФ:

- ✓ за первые 3 дня больничного листа,
- ✓ отпуск по уходу за детьми до 3-х лет,

- доплаты:

- ✓ за расширение зон обслуживания,
- ✓ за увеличение объема выполняемых работ,
- ✓ совмещение,
- ✓ за ответственность в сфере закупок (223-ФЗ) – 6 000-00 руб.

- повышающие проценты (от должностного оклада), установленные МАДОУ: Младшим воспитателям:

- ✓ за работу в группе с детьми ясельного возраста 10 %,
- ✓ за работу в группе компенсирующей направленности 15%,
- ✓ выплаты за работу с вредными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест (ООО ЛАС-ПЛЮС – 29.07.2014г., срок действия 5 лет) - 4%;

Делопроизводителю:

- ✓ за работу с электронной системой учета воспитанников 25%,

**5.4.** Фонд оплаты труда работников обслуживающего персонала **ФОТоп**, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, состоит из **должностного оклада (ДО) и специальной части (ФОТс).**

**ФОТоп = ДО + ФОТс.**

**5.4.1.** Должностной оклад (**ДО**) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета доплат базовой части **ФОТб**, выплат из специальной части **ФОТс** и стимулирующих выплат. Размер должностного оклада является обязательством работодателя перед работником. Должностные оклады работников обслуживающего персонала показан в приложении № 3 к настоящему Положению.

**5.4.2.** Специальная часть фонда оплаты труда работников обслуживающего персонала **ФОТс** включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами Субъекта РФ:

- ✓ за первые 3 дня больничного листа,
- ✓ отпуск по уходу за детьми до 3-х лет,

- доплаты:

- ✓ за расширение зон обслуживания,
- ✓ за увеличение объема выполняемых работ,
- ✓ совмещение,
- ✓ за материальную ответственность:
  - сторож – 1000-00руб.,
  - кладовщик – 500-00 руб.,

- повышающие проценты (от должностного оклада), установленные МАДОУ:

- компенсационные выплаты за работу в ночное время (с 22.00-до 6.00, ст. 154 ТК РФ) – 35 %;
- компенсационные выплаты за работу в праздничные дни (ст. 96, 153 ТК РФ) – в двойном размере,
- выплаты за работу с вредными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест): кухонный рабочий -8 %; повара -12%, (ООО ЛАС-ПЛЮС – 29.07.2014г., срок действия 5 лет); шеф-повар -12%; машинист по стирке – 6% , кладовщик, грузчик – 6 % (ООО БиЛаб от 22.12.2017 г. срок действия 5 лет)

#### **5.5. Выплаты за увеличение объема работ сотрудникам МАДОУ – до 100 %.**

Производятся на условиях выполнения дополнительной работы по должности, аналогичной основной в свободное от основной работы время, пропорционально отработанного времени (вакансия, больничный лист, отпуска).

Размер доплаты с учетом объема дополнительной работы и срок исполнения данной работы устанавливаются приказом заведующего МАДОУ с согласия работника на выполнение дополнительной работы.

#### **5.6. Выплаты за расширение зоны обслуживания сотрудникам МАДОУ – до 100%.**

Устанавливаются работникам при выполнении им одновременно с исполнением обязанностей по основной работе в течение рабочего дня (смены) по той же профессии (должности), при наличии вакансий в штатном расписании.

Размер доплаты с учетом объема дополнительной работы и срок исполнения данной работы устанавливаются приказом заведующего МАДОУ с согласия работника на выполнение дополнительной работы.

#### **5.7. Выплаты за совмещение профессий (должностей) сотрудникам МАДОУ – от 10 до 100 % от должностного оклада (ставки заработной платы) совмещаемой должности.**

Устанавливаются при выполнении работником дополнительной работы по другой профессии (должности) отличной от основной и имеющейся в штатном расписании в пределах установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Размер доплаты с учетом объема дополнительной работы и срок исполнения данной работы устанавливаются приказом заведующего МАДОУ с согласия работника на выполнение дополнительной работы.

**5.8.** По итогам работы за год экономия специальной части ФОТ распределяется среди работников МАДОУ на основании приказа заведующего МАДОУ.

### **6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в МАДОУ**

**6.1.** Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ включает в себя:

- ✓ стимулирующие постоянные доплаты (ФОТ пд),
- ✓ стимулирующие разовые доплаты (ФОТрд),
- ✓ стимулирующие поощрительные надбавки (ФОТпн)

**6.2.** Выплаты стимулирующей поощрительной надбавки устанавливаются работнику по критериям, позволяющим оценить результативность и качество его работы, изложенных в приложении № 1 к «Положению о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в МАДОУ ЦРР д/с № 110». Начисление выплат производится ежемесячно за истекший период, по количеству баллов, процентов, набранных сотрудниками по данным критериям.

**6.3.** Распределение стимулирующих выплат производится Экспертной комиссией.

## **7. Гарантии по оплате труда**

**7.1.** Месячная заработная плата (должностной оклад и выплаты из специальной части ФОТ) работников МАДОУ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Калининградской области. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, за первую половину месяца выплачивается в фиксированном размере, но не более 50 % начисленной заработной платы за месяц. А в конце месяца производится окончательный расчет заработной платы в соответствии с представленным табелем учета рабочего времени и положенных работнику выплат компенсационного и стимулирующего характера.

## **8. Приложения**

Приложение 1 «Должностные оклады работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс».

Приложение 2 «Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала».

Приложение 3 «Должностные оклады работников обслуживающего персонала».

Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
в МАДОУ ЦРР д/с № 110

**Должностные оклады работников  
обслуживающего персонала**

| <b>№ п/п</b> | <b>Должность</b>                                                                        | <b>Должностной<br/>оклад<br/>(руб/месяц)</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1            | Шеф-повар                                                                               | 12 075 руб.                                  |
| 2            | Повар                                                                                   | 9 450 руб.                                   |
| 3            | Машинист по стирке белья                                                                | 8 925 руб.                                   |
| 4            | Кастелянша                                                                              | 8 925 руб.                                   |
| 5            | Швея                                                                                    | 8 925 руб.                                   |
| 6            | Кладовщик                                                                               | 8 925 руб.                                   |
| 7            | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания                                   | 8 925 руб.                                   |
| 8            | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания<br>(уборщица служебных помещений) | 8 925 руб.                                   |
| 9            | Швея                                                                                    | 8 925 руб.                                   |
| 10           | Кухонный рабочий                                                                        | 8 925 руб.                                   |
| 11           | Грузчик                                                                                 | 8 925 руб.                                   |
| 12           | Сторож                                                                                  | 8 925 руб.                                   |
| 13           | Дворник                                                                                 | 8 925 руб.                                   |

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
в МАДОУ ЦРР д/с № 110

**Должностные оклады работников,  
непосредственно осуществляющих  
воспитательно-образовательный процесс**

| <b>№ п/п</b> | <b>Должность</b>                  | <b>Должностной оклад<br/>(руб/месяц)</b> |
|--------------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| 1            | Воспитатель (1 ставка)            | 15 000 руб.                              |
| 2            | Воспитатель (0,83 ставки)         | 14 000 руб.                              |
| 3            | Воспитатель логопедической группы | 14 000 руб.                              |
| 4            | Музыкальный руководитель          | 13 000 руб.                              |
| 5            | Учитель - логопед                 | 13 000 руб.                              |
| 6            | Инструктор по физкультуре         | 13 000 руб.                              |
| 7            | Педагог-психолог                  | 13 000 руб.                              |

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
в МАДОУ ЦРР д/с № 110

**Должностные оклады работников  
учебно-вспомогательного персонала**

| <b>№ п/п</b> | <b>Должность</b>    | <b>Должностной<br/>оклад<br/>(руб/месяц)</b> |
|--------------|---------------------|----------------------------------------------|
| 1            | Бухгалтер           | 14 000 руб.                                  |
| 2            | Делопроизводитель   | 12 000 руб.                                  |
| 3            | Младший воспитатель | 8 925 руб.                                   |

**Должностные оклады работников  
обслуживающего персонала**

| № п/п | Должность                                                                               | Должностной<br>оклад<br>(руб/месяц) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Шеф-повар                                                                               | 12 075 руб.                         |
| 2     | Повар                                                                                   | 9 450 руб.                          |
| 3     | Машинист по стирке белья                                                                | 8 925 руб.                          |
| 4     | Кастелянша                                                                              | 8 925 руб.                          |
| 5     | Швея                                                                                    | 8 925 руб.                          |
| 6     | Кладовщик                                                                               | 8 925 руб.                          |
| 7     | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания                                   | 8 925 руб.                          |
| 8     | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания<br>(уборщица служебных помещений) | 8 925 руб.                          |
| 9     | Швея                                                                                    | 8 925 руб.                          |
| 10    | Кухонный рабочий                                                                        | 8 925 руб.                          |
| 11    | Грузчик                                                                                 | 8 925 руб.                          |
| 12    | Сторож                                                                                  | 8 925 руб.                          |
| 13    | Дворник                                                                                 | 8 925 руб.                          |

**Согласовано**

Председатель СООС  
МАДОУ ЦРР д/с № 110

 Алакшина О.В.  
«01» октября 2018 г.

**Утверждаю**

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110



 Боброва И.В.  
«01» октября 2018 г.

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников**  
**в МАДОУ ЦРР д/с № 110**

г. Калининград  
2018 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящее положение, разработанное в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.
- 1.2.** Положение определяет методику определения персонального размера стимулирующих выплат, критерии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.
- 1.3.** Система стимулирующих выплат осуществляется по результатам труда всем категориям сотрудников.
- 1.4.** Субсидия, поступающая за счет средств областного бюджета расходуется на повышение заработной платы работникам административно-управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, а также некоторым работникам обслуживающего персонала (рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, дворнику) (Постановление Правительства Калининградской области от 28.12.2012 № 1086 «О порядке распределения, предоставления и расходовании субсидий местными бюджетами из областного бюджета на поддержку мер по обеспечению повышения заработной платы педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений» и приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 07.02.2013 года № 389-д «О распределении средств областного бюджета», Письмо Минобрнауки РФ от 31.07.2014 г. № 08-1002.) и распределяются на основании критериев, установленных МАДОУ. Субсидия рассчитывается ежемесячно и будет меняться в зависимости от количества воспитанников, согласно отчета для расчета субвенции на реализацию государственного стандарта дошкольного образования.
- 1.5.** Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующего МАДОУ.
- 1.6.** Средства на стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда (ФОТст).
- 1.7.** Начисление стимулирующих выплат производится и выплачивается ежемесячно.
- 1.8.** Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2 . Распределение стимулирующей части ФОТ.**

- 2.1.** Стимулирующая часть фонда (ФОТст) распределяется на стимулирующие постоянные доплаты (ФОТпд), стимулирующие поощрительные надбавки (ФОТпн), стимулирующие разовые доплаты (ФОТрд).
- 2.1.1. стимулирующие постоянные доплаты – ФОТпд,** выплачиваются работникам:
- за ученую степень доктора наук, за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель

Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - в размере 2000 рублей;

- за ученую степень кандидата наук, за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С.Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», наличие почетной грамоты Министерства образования РФ - в размере 1000 рублей. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большое значение.

Стимулирующие постоянные доплаты носят постоянный характер и выплачиваются 1 раз в месяц.

**2.1.2. стимулирующие поощрительные надбавки – ФОТпн**, выплачиваются за обеспечение качества и доступности образования ежемесячно, исходя из критериев оценки профессиональной деятельности работников МАДОУ (приложение № 1). Стимулирующие поощрительные надбавки не носят постоянный характер, а выплачиваются по результатам работы.

**2.1.3. стимулирующие разовые доплаты ФОТрд**, могут выплачиваться работникам Учреждения по приказу заведующего в следующих случаях:

- **поощрительные премии** за сложность, интенсивность работы, напряженность во время подготовки и участия в мероприятиях учреждения, качественное выполнение разовой, срочной, особо важной и ответственной работы, выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности - до **100%** от должностного оклада.

- **чрезвычайная материальная помощь** может быть оказана при наличии средств:

- сотрудникам, попавшим в экстренную, жизненную ситуацию: стихийное бедствие, длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения (свыше 50 000 руб.), подтвержденное соответствующими документами в размере 8 000 руб.;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – 8 000 руб.

Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Экономия, образуемая от базовой и специальной части ФОТ, переходит в стимулирующий ФОТ и идет в стимулирующие выплаты:

**Стимулирующие разовые доплаты** носят не постоянный характер и могут выплачиваться по приказу заведующего в следующих случаях:

- по случаю торжественных событий в личной жизни (в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения), в связи с уходом на пенсию, в связи с рождением ребенка - в размере до 8000 руб.,

- в связи с государственными и профессиональными праздниками – в размере 1000 руб.

Стимулирующие разовые доплаты не носят постоянный характер, выплачиваются в случае необходимости, при наличии финансирования.

### **3. Порядок и условия установления стимулирующих поощрительных надбавок работникам административно-управленческого персонала МАДОУ.**

**3.1.** Заведующему выплаты стимулирующего характера устанавливаются производятся в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 № 978, Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.20018 №671 и приказами Комитета по образованию.

**3.2.** Заместителям заведующего и главному бухгалтеру производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

**3.2.1. Надбавка за эффективность работы** устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы, разработанных с учетом целевых показателей эффективности работы заведующего, а также должностных обязанностей работников (Приложение № 2). Заместители заведующего и главный бухгалтер направляют на рассмотрение комиссии доклад о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы заместителей заведующего и главного бухгалтера осуществляет экспертная комиссия. Решения экспертной комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии. Итоговая оценка определяется путем суммирования процентов, присвоенных каждому критерию оценки.

Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом заведующего. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается заместителям заведующего, главному бухгалтеру ежемесячно в течение последующего периода (полугодие), с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты заработной платы.

**3.2.2. Надбавка за сложность, напряженность качество работы** устанавливается в размере до 50 % от должностного оклада, приказом заведующего. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность качество работы заместителям заведующего, главного бухгалтера пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям заведующего, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг должностных обязанностей) может быть снижена:

- а) до 100 % от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:
- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
  - использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
  - нарушения трудовой дисциплины;
  - применения дисциплинарного взыскания;
  - наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
  - неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
  - несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
  - несоблюдения предельного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) на период полного возмещения суммы превышения.
- б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:
- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
  - нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
  - невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- 3.2.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:**
- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
  - за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
  - за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц;
- 3.2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ,** устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада приказом заведующего и выплачивается единовременно по итогам выполнения такой работы. При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:
- при подготовке учреждения к учебному году;
  - при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

**3.2.4. Поощрительные премии** могут выплачиваться в связи с окончанием учебного, финансового года по приказу заведующего, в размере до 100 % от должностного оклада.

#### **4. Порядок распределения стимулирующих поощрительных надбавок работникам МАДОУ.**

**4.1.** Для установления размера стимулирующих выплат работники заполняют оценочный лист по форме, утвержденной заведующим МАДОУ, в котором проводят самооценку профессиональной деятельности по критериям, в пределах заданного диапазона процентов, баллов.

**4.2.** В целях обеспечения общественного характера участия в оценке самоанализа, создаётся экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее — Комиссия), в составе 7 человек, в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель ООС, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом воспитатели, специалисты, представители младшего обслуживающего персонала, члены трудового коллектива. Решения заседания комиссии оформляются протоколом.

**4.3.** Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

**4.4.** В полномочия комиссии входят анализ и оценка представленных критериев результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ, заполненных работником (кроме пункта «Экспертная комиссия»), рассмотрение подтверждающих данных (результаты контроля, фактическое участие, данные бухгалтерии, медицинских работников и т.д.).

В случае расхождения оценки качества труда работников МАДОУ решение принимается большинством голосов членов экспертной Комиссии.

**4.5.** Ознакомление работников с итогами заседания комиссии осуществляется лично подписью в конце оценочного листа.

**4.6.** С момента ознакомления с оценочным листом, в течение трех дней, работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

**4.7.** Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

**4.8.** Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление, осуществить проверку обоснованного заявления с составлением акта и дать аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня подачи заявления. В случае

установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, технической ошибки или процедуры оценки профессиональной деятельности работника, экспертная Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в оценочный лист.

**4.9.** Комиссия предоставляет в бухгалтерию сводный лист с количеством процентов, баллов, выставленных каждому сотруднику МАДОУ для расчета выплат.

**4.10.** По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, на основании положительного решения комиссии, протокола ее работы, издается приказ руководителя о назначении персональных стимулирующих поощрительных надбавок каждому сотруднику.

**4.11.** Бухгалтерия производит начисление стимулирующих поощрительных надбавок в соответствии с приказом руководителя в сроки, определенные для выплаты заработной платы (до 5 числа каждого месяца).

**4.12.** Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок работникам педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (уборщица) рассчитывается в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы), пропорционально отработанному времени. Выплата стимулирующих надбавок данным категориям работников производится из областного фонда. Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок, методика определения персонального размера стимулирующих поощрительных надбавок работнику за качество работы осуществляется ежемесячно и выплачивается к заработной плате.

**4.13.** Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок работникам обслуживающего персонала (работники пищеблока, работники прачки, сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений) рассчитываются исходя из суммы стимулирующего городского фонда по бальной системе. Стоимость 1 балла может меняться в каждом отчетном периоде.

**Стоимость 1 балла:**

**1 балл = ФОТ<sub>пн</sub>: ОСБ,**

*где ОСБ - общая сумма баллов, набранная выше перечисленными категориями сотрудников.*

**4.14.** Размер стимулирующих поощрительных надбавок может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения:

- Устава учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц МАДОУ.

В случае если работник проработал не полный месяц в связи с заболеванием, исполнением государственных обязанностей, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по

сокращению штата или по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ, стимулирующая выплата выплачивается пропорционально фактически отработанного времени.

В случае если работнику объявлено/вынесено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) работник лишается стимулирующих выплат в размере от 10 % до 100% в текущем месяце.

## **5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ.**

**5.1.** Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов, процентов по каждому критерию устанавливаются МАДОУ самостоятельно и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению СООС образовательного учреждения, общего собрания трудового коллектива.

**Критерии оценки профессиональной деятельности работников  
педагогического персонала  
МАДОУ ЦРР д/с № 110**

***Музыкальному руководителю:***

- за реализацию дополнительных проектов – 5%,
- за высокие показатели участия детей в соревнованиях, фестивалях, конкурсах – от 5 до 10 %,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 7 до 15 %,
- за создание методических и дидактических разработок, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе – 15%,
- за использование ИКТ в образовательной деятельности – 6%,
- за предоставление материала (фото, текст) для обновления странички группы на сайте Д/С – 5%,
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утрениках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – 5%,
- за использование активных форм работы с родителями, взаимодействие по решению образовывшихся задач – 10%,
- за интенсивность труда: дежурство по д/с во время мероприятий, дежурство на группах; работа с превышающим норму количеством детей - 6%.

***Инструктору по физической культуре:***

- за реализацию дополнительных проектов – 5%,
- за высокие показатели участия детей в соревнованиях, фестивалях, конкурсах – от 5 до 10 %,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 7 до 15 %,
- за создание методических и дидактических разработок, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе – 10%,
- за использование активных форм работы с родителями, взаимодействие по решению образовывшихся задач – 10%,
- за предоставление материала (фото, текст) для обновления странички группы на сайте Д/С – 5%,
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утрениках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5 %,

- за интенсивность труда: дежурство по д/с во время мероприятий, дежурство на группах; работа с превышающим норму количеством детей - 6%.

### **Учителю-логопеду:**

- за использование ИКТ в коррекционно-развивающем обучении- 6%,
- за реализацию и разработку дополнительных проектов –5%,
- за предоставление материала (фото, текст) для обновления странички группы на сайте Д/С –5%,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 7 до 15 %,
- за создание методических и дидактических разработок, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе, предметно-развивающей среды –10%,
- за использование активных форм работы с родителями, взаимодействие по решению образовавшихся задач –10%,
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утренниках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5%,
- за интенсивность труда: дежурство по д/с во время мероприятий, дежурство на группах- 6%,
- за работу с превышающим норму количеством детей - 6%.

### **Педагогу-психологу:**

- Результативность и проведение работы с семьями "Группы риска" и семьями, попавшими в трудное положение- 10%,
- за использование ИКТ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности- 5 %
- за реализацию и разработку дополнительных проектов – 5 %,
- за ведение, обновление своей странички на сайте ДС, представление материала для сайта - 5 %,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, подготовка детей к конкурсам – от 7 до 15 %,
- за наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий, применяемых в образ. процессе. участие в разработке авторских, модифицированных программ, ООП- 15%,
- за использование активных форм работы с родителями, взаимодействие по решению образовавшихся задач –10%,
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утренниках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5 %,

- за интенсивность труда: дежурство по д/с во время мероприятий, дежурство на группах- 6 %

### ***Воспитателю (1 младшей группы(ясли):***

- за реализацию дополнительных проектов –5%,
- за успешную адаптацию вновь прибывших воспитанников – от 3 до 5 %,
- за регулярное посещение детьми групп дополнительных платных услуг –5 %,
- за заочное участие детей в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
- за пополнение, обновление своей странички на сайте ДС, представление материала для сайта - 5 %,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 2 до 15 %,
- за заочное участие в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утренниках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5%,
- за интенсивность труда: физическая нагрузка в работе с детьми младшего возраста- 10%,
- за эффективность работы с родителями – до 5 %,
- за посещаемость воспитанниками группы МАДОУ- до 16 %,
- за уровень заболеваемости воспитанников группы- до 4 %,

### ***Воспитателю (2 младших и средних возрастных групп):***

- за реализацию дополнительных проектов – 5%,
- за регулярное посещение детьми групп дополнительных платных услуг – до 5 %,
- за высокие показатели участия детей в соревнованиях, фестивалях, конкурсах – от 5 до 8 %,
- за заочное участие детей в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
- за пополнение, обновление своей странички на сайте ДС, представление материала для сайта - 5 %,
- за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 2 до 15 %,
- за заочное участие в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
- за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утренниках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5%,

- за интенсивность труда: физическая нагрузка в группах с выдвигными кроватями –2%, физическая нагрузка в работе с детьми младшего возраста- 5%, среднего возраста –3%,
  - за эффективность работы с родителями – до 5 %,
  - за посещаемость воспитанниками группы МАДОУ- до 16 %,
  - за уровень заболеваемости воспитанников группы- до 4%.
- Воспитателю (старших и подготовительных возрастных групп):**
- за реализацию дополнительных проектов –5%,
  - за регулярное посещение детьми группы дополнительных платных услуг –до 5 %,
  - за высокие показатели участия детей в соревнованиях, фестивалях, конкурсах – от 5 до 8 %,
  - за заочное участие детей в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
  - за пополнение, обновление своей странички на сайте ДС, представление материала для сайта - 5 %,
  - за результативность методической деятельности педагога, презентацию опыта педагогической деятельности, участие в смотрях конкурсах – от 2 до 15 %,
  - за заочное участие в интернет-конкурсах- от 3 до 5 %
  - за участие в общественно-культурной жизни коллектива, в утрениках, в качестве жюри конкурса, в комиссии; массовых мероприятиях – от 1 до 5%,
  - за интенсивность труда: физическая нагрузка в группах с выдвигными кроватями –2%,
  - за эффективность работы с родителями – до 5 %,
  - за посещаемость воспитанниками группы МАДОУ- до 16 %,
  - за уровень заболеваемости воспитанников группы- до 4%,

### **Критерии оценки профессиональной деятельности работников** **Учебно-вспомогательного персонала** **МАДОУ ЦРР д/с № 110**

#### **Бухгалтер:**

- за своевременное и качественное предоставление отчетности – 2 %,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, за оперативность и качество результатов – от 1 до 10 %,

- за ведение компенсации части родительской платы- 10 %,
- за участие в жизни ДОУ- 2%,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с № 110– до 3 %.

#### ***Делопроизводитель:***

- за своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел – 2 %,
- за разработку локальных актов, нормативных документов в соответствии с действующим законодательством и обеспечение их сохранности и архивирования - разработка – 5 %, работа с архивом 2 %,
- за своевременную сдачу отчетности и сведений по учреждению – 5 %,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, за оперативность и качество результатов, за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности – до 10 %
- за участие в жизни ДОУ- 5 %
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с № 110– до 5 %,

#### ***Младший воспитатель:***

- за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима – до 6 %,
- за высокую посещаемость воспитанников – до 3 %,
- за выполнение постоянных поручений в режиме дня– до 5 %,
- за уборку закрепленной территории- до 3 %,
- за регулярную подготовку участка к прогулке- до 2 %,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110 - до 5 %,
- за дополнительную физическую нагрузку в группах с выдвигными кроватями- 4 %,
- за общественную активность - до 5 %.

#### **Критерии оценки профессиональной деятельности работников обслуживающего персонала**

**МАДОУ ЦРР д/с № 110**

#### ***Шеф-повар:***

- за введение рецептуры новых блюд в питанияи– до 5 баллов,
- за качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии – до 10 баллов,

- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

#### ***Повар:***

- за качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии – до 10 баллов,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

#### ***Кухонный рабочий:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

#### ***Кладовщик:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

#### ***Машинист по стирке белья:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

***Кастелянша:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

***Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

***Сторож:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 балла,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 баллов,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 баллов,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 баллов.

***Дворник:***

- за обеспечение санэпидрежима на рабочем месте, оперативное устранение замечаний – 4 %,
- за выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью- до 10 %,
- за участие в жизни ДОУ- до 5 %,
- за стаж работы в МАДОУ ЦРР д/с 110- до 5 %.

**Целевые показатели эффективности деятельности заместителя руководителя дошкольного учреждения  
(курирующего организацию воспитательно-образовательной деятельности)**

**1. Организационно-исполнительская деятельность:**

1.1. выполнение муниципального задания – **5 баллов**;

1.2. удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг (отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг) – **3 балла**;

1.3. развитие вариативных форм дошкольного образования (организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида) – до 5 человек: 1 %; более 5 человек: 2,5%

1.4. соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства (отсутствие предписаний, представлений надзорных и контролирующих органов) – **3 балла**;

1.5. управленческая инициатива по развитию учреждения (статус площадки: муниципальная опорная – 0,5 %, региональная инновационная - **1 балл**, федеральная экспериментальная – **1,5 балла**; участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень – **0,5 баллов**, федеральный (международный) уровень – **1 балл**;

1.6. информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения) (своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние) – **2 балла**,

1.7. развитие инициативы педагогических работников (очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - уровень учреждения – **0,5 баллов**, муниципальный уровень – **1 балл**, областной уровень – **1,5 баллов**, всероссийский (международный) уровень – **2,5 балла**.

1.8. работа с детьми из социально неблагополучных семей: соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности воспитанников от 50 % до 69% - **2,5 балла**, 70% и более – **5 баллов**.

1.9. реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований): соотношение количества воспитанников, участвовавших в

мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности воспитанников: от 50% до 69% - 2,5 балла; 70% и более – **5 баллов**.

**2. Кадровая деятельность:**

2.1. реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов (наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет) – **2,5 балла**;

2.2. создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника: выполнение плана повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки, стажировки – **2 балла**; увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию - положительная динамика – **2 балла**.

2.3. состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе (отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе) – **3 балла**.

**3. Финансово-экономическая деятельность:**

3.1. Организация платных дополнительных образовательных услуг (Поступление средств от платных дополнительных образовательных услуг в течение полугодия: от 80 тыс. руб. до 150 тыс.руб. – **3 балла**; – от 150 тыс.руб. до 300 тыс.руб. – **4 балла**, свыше 300 тыс.руб. – **5 баллов**)

Максимальное количество: 50 баллов.

**Целевые показатели эффективности деятельности заместителя руководителя муниципального учреждения (курирующего административно-хозяйственную работу)**

**1. Организационно-исполнительская деятельность:**

1.1. Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг: отсутствие обоснованных жалоб на материально-технического обеспечение предоставления услуг – **6 баллов**;

1.2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства: отсутствие (или своевременное устранение нарушений по итогам проверки) предписаний, представлений надзорных и контролирурующих органов (Госпожнадзор, Роспотребнадзор и др.) – **3 балла**;

1.3. Аналитический подход к планированию работы: наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды – **6 баллов**;

1.4. Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе: отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе – **5 баллов**;

1.5. Создание безопасных условий труда: отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда (отсутствия безопасных условий, мер по предупреждению несчастных случаев) – **3 балла**.

2. Техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса

2.1. Эффективное использование имущества: наличие и выполнение программы энергосбережения (в т.ч. соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и др.) - **7 баллов**;

Наличие экономии электро-, тепло-, энерго-, воды в сравнении с предыдущим периодом ( в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима - **7 баллов**;

2.2. Организация бесперебойной работы: высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно-сметной документации, контроль за выполнением работ) - **6 баллов**;

Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний) - **7 баллов**.

Максимальное количество: 50 баллов.

### **Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера муниципального учреждения**

1. Организационно-исполнительская деятельность

1.1. Аналитический подход к планированию работы: предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям - **4 балла**;

1.2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства: отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирурующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности) - **5 баллов**;

Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения - **4 балла**;

Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков, граждан (родителей) - **4 балла**;

1.3. Укомплектованность штата: укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей) - **4 балла**;

1.4. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3 - **4 балла**.

2. Финансово-экономическая деятельность

2.1. Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом): отсутствие просроченной дебиторской задолженности - **5 баллов**;

Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия) - **5 баллов**;

2.2. Организация внутреннего контроля: выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов) - **5 баллов**;

2.3. Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждений и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде: соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждению установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде или положительная динамика (не менее 3%) по сравнению с предыдущим годом в случае не достижения показателя - **5 баллов**;

2.4. Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности: обработка документов и(или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугодия: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб. - **1 балл**; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. - **3 балла**; свыше 500 тыс. руб. **5 баллов**.

Максимальное количество: 50 баллов.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.



**Предоставление очередного ежегодного отпуска  
сотрудникам МАДОУ ЦРР детского сада №110**

1. Заведующий МАДОУ- 42 календарных дня.
2. Зам. зав. по ВМР- 42 календарных дня.
3. Зам. зав. по АХР- 28 календарных дней.
4. Главный бухгалтер- 28 календарных дней.
5. Бухгалтер – 28 календарных дней.
6. Делопроизводитель- 28 календарных дней.
7. Старшая медсестра- 28 календарных дней.
8. Медсестра – 28 календарных дней.
9. Воспитатель- 42 календарных дней.
10. Воспитатель группы компенсирующей направленности- 56 календарных дней.
11. Учитель-логопед- 56 календарных дней.
12. Музыкальный руководитель - 42 календарных дня.
13. Инструктор по физической культуре - 42 календарных дня.
14. Педагог – психолог - 42 календарных дня.
15. Младший воспитатель- 28 календарных дней.
16. Шеф-повар, повар- 28 календарных дней.
17. Машинист по стирке белья – 28 календарных дней.
17. Кастелянша – 28 календарных дней.
18. Кухонный рабочий - 28 календарных дней.
19. Кладовщик - 28 календарных дней.
20. Уборщик служебных помещений - 28 календарных дней.
21. Сторож- 28 календарных дней.
22. Дворник- 28 календарных дней.

Помимо указанного отпуска, право на дополнительный отпуск имеют сотрудники по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

## Приложение № 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.



### Перечень профессий с вредными условиями труда в МАДОУ ЦРР д/с № 110, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п/п | Наименование профессий и<br>должность | Продолжительность<br>дополнительного отпуска<br>(в календарных днях) |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Шеф-повар, повар                      | 7                                                                    |

Основание:

- отчет о проведении специальной оценки условий труда от 22.12.2017

# Приложение № 6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.



## Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и др. СИЗ.

| №<br>п/п | Профессия или<br>должность                                                          | Нормативный<br>документ                                                            | Наименование средств<br>индивидуальной<br>защиты                                                                                                                                                                                                                                       | Норма<br>выдачи<br>на год<br>(единицы,<br>комплекты) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.       | Уборщик<br>служебных<br>помещений                                                   | П.171<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014<br>N 997н  | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>или<br>Халат для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Перчатки резиновые или из<br>полимерных материалов | 1<br><br>1<br><br>6 пар<br><br>12 пар                |
| 2.       | Дворник, уборщик<br>территорий                                                      | П.23<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014<br>N 997н   | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Фартук из полимерных<br>материалов с нагрудником<br>Сапоги резиновые с защитным<br>подноском<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием                                                         | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>1 пара<br><br>6 пар        |
| 3.       | Сторож (вахтер)                                                                     | П. 163<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014<br>N 997н | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным<br>подноском<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием                                                                                                             | 1 шт.<br><br>1 пара<br><br>12 пар                    |
| 4.       | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>ремонту зданий;<br>рабочий зеленого | П.135<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от                          | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным<br>подноском                                                                                                                                                   | 1<br><br>1 пара                                      |

|    |                                                                                                                         |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | строительства;<br>рабочий по<br>благоустройству;<br>рабочий по<br>комплексной<br>уборке и<br>содержанию<br>домовладений | 09.12.2014<br>N 997н                                                                                                         | Перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Перчатки резиновые или из<br>полимерных материалов<br>Щиток защитный лицевой или<br>Очки защитные<br>Средство индивидуальной<br>защиты органов дыхания<br>фильтрующее                                                                                                                                           | 6 пар<br><br>12 пар<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа                              |
| 5. | Электрослесарь<br>дежурный по<br>ремонту<br>оборудования                                                                | П.193<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014 N<br>997н                                            | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным<br>подноском<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Боты или галоши<br>диэлектрические<br>Перчатки диэлектрические<br>Очки защитные<br>Средство индивидуальной<br>защиты органов дыхания<br>фильтрующее                     | 1 шт.<br><br>1 пара<br><br>6 пар<br><br>дежурные<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа |
| 6. | Машинист по<br>стирке и ремонту<br>спецодежды                                                                           | П. 115<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014 N<br>997н                                           | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>или<br>Халат и брюки для защиты от<br>общих производственных<br>загрязнений и механических<br>воздействий<br>Фартук из полимерных<br>материалов с нагрудником<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Перчатки резиновые или из<br>полимерных материалов | 1<br><br>1 комплект<br><br>дежурный<br><br>6 пар<br><br>дежурные                            |
| 7. | Повар, помощник<br>повара<br><br>Работники<br>пищеблока                                                                 | П. 122<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014 N<br>997н<br><br>п. 19.5<br>СанПиН<br>2.4.1.3049-13 | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>Фартук из полимерных<br>материалов с нагрудником<br>Нарукавники из полимерных<br>материалов<br><br>Халат<br>Колпак или косынка                                                                                                                            | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>до износа<br><br>3 комплекта                                      |
| 8. | Кухонный рабочий                                                                                                        | П. 60<br>приложения к<br>Приказу<br>Минтруда<br>России от<br>09.12.2014 N                                                    | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>и механических воздействий<br>или<br>Халат и брюки для защиты от<br>общих производственных                                                                                                                                                                                              | 1 шт.<br><br>1 комплект                                                                     |

|     |                                                                                       |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Работники пищеблока                                                                   | 997н<br><br>П.7 приложения №7 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68<br><br>п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 | загрязнений и механических воздействий<br>Нарукавники из полимерных материалов<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником<br>При работе в овощехранилищах дополнительно:<br>Жилет утепленный<br>Валенки с резиновым низом<br><br>Рукавицы комбинированные<br><br>Халат<br>Колпак или косынка | До износа<br><br>6 пар<br><br>2 шт.<br><br><br>1 шт.<br>По поясам<br><br>2 пары<br><br><br>3 комплекта |
| 9.  | Воспитатель                                                                           | п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13                                                                                     | Халат светлых тонов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                                                                      |
| 10. | Помощник воспитателя (младший воспитатель)                                            | п. 19.6, п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13                                                                            | Халат светлых тонов<br>Фартук для раздачи пищи<br>Колпак или косынка для раздачи пищи<br>Фартук для мытья посуды<br>Темный халат для уборки помещений                                                                                                                                                                                                 | 1<br>1<br>1<br>1<br>1                                                                                  |
| 11. | Медицинская сестра                                                                    | п. 1 Приложения № 2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65                                                | Халат хлопчатобумажный<br>Колпак или косынка хлопчатобумажные<br>Полотенце<br>Щетка для мытья рук                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 на 2 года<br><br>4 на 2 года<br>4 на 2 года<br>дежурная                                              |
| 12. | Кладовщики и подсобные рабочие кладовых пищевых продуктов и продовольственных складов | П.41. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65                                                                | Халат хлопчатобумажный<br>Косынка или колпак хлопчатобумажные                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 на 24 мес.<br>3 на 24 мес.                                                                           |
| 13. | Кастелянша                                                                            | П.48 приложения к Приказу Минтруда России от                                                                     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат и брюки для защиты от                                                                                                                                                                                                                                 | 1 шт.<br><br>1 комплект                                                                                |

|     |                                                              |                                                                |                                                                                                                                                                    |                 |
|-----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|     |                                                              | 09.12.2014 N 997н                                              | общих производственных загрязнений и механических воздействий                                                                                                      |                 |
| 14. | Заведующий хозяйством                                        | П.32 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием                                               | 1 шт.<br>6 пар  |
| 15. | Грузчик подсобный рабочий;<br>подсобный транспортный рабочий | П.21 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н | При работе с прочими грузами, материалами<br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.<br>12 пар |

**Основание:**

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65  
Постановление Главного государственного санитарного врача  
РФ от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13)  
Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.



Перечень

профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии со ст. 221 ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

| № п/п | Наименование профессии, должности                     | Виды смывающих и обезвреживающих средств                      | Норма выдачи на 1 месяц                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | мыло или жидкие моющие средства в том числе:<br>для мытья рук | 200г (мыло туалетное)<br>или 250мл<br>(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2.    | Электрик                                              |                                                               |                                                                                         |
| 3.    | Дворник                                               |                                                               |                                                                                         |
| 4.    | Сторож                                                |                                                               |                                                                                         |
| 5.    | Уборщик служебных помещений                           |                                                               |                                                                                         |
| 6.    | Повар                                                 |                                                               |                                                                                         |
| 7.    | Шеф-повар                                             |                                                               |                                                                                         |
| 8.    | Кухонный рабочий                                      |                                                               |                                                                                         |
| 9.    | Младший воспитатель                                   |                                                               |                                                                                         |
| 10.   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               |                                                               |                                                                                         |
| 11.   | Медицинский персонал                                  |                                                               |                                                                                         |
| 12.   | Кладовщик                                             |                                                               |                                                                                         |
| 13.   | Кастелянша                                            |                                                               |                                                                                         |
| 14.   | Грузчик                                               |                                                               |                                                                                         |
| 15.   | Завхоз                                                |                                                               |                                                                                         |

**Примечание:** на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное) (П.20 Приложения N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н

## Приложение № 8

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.



### Перечень профессий и должностей работников МАДОУ ЦРР д/с №110, для которых обязателен предварительный и периодический медицинские осмотры

| №<br>п/п | Должность                           | Периодичность (сколько раз в год) обследования |                      |                    |     |              |              |             |     |               |
|----------|-------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-----|--------------|--------------|-------------|-----|---------------|
|          |                                     | Кровь на<br>брюшной<br>тиф                     | Флюор<br>ограф<br>ия | Дермове<br>неролог | ЛОР | Психиа<br>тр | Наркол<br>ог | Мамол<br>ог | ЭКГ | Тера-<br>певт |
| 1        | Заведующий (ж.)                     | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 2        | Зам.зав. по ВМР (ж.)                | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 3        | Зам.зав. по АХР (ж.)                | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 4        | Педагогические<br>работники (ж.)    | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 5        | Гл.бухгалтер,<br>Бухгалтер (ж.)     | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 6        | Медсестра (ж.)                      | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 7        | Делопроизводитель(ж)                | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 8        | Повар, шеф-повар (ж.)               | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 9        | Подсобный раб. кухни<br>(ж.)        | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 10       | Кладовщик (ж.)                      | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 11       | Машинист по стирке<br>белья (ж.)    | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 12       | Уборщик служебных<br>помещений (ж.) | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | 1           | 1   | 1             |
| 13       | Рабочий по КОЗ(м.)                  | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | -           | 1   | 1             |
| 14       | Сторож(м.)                          | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | -           | 1   | 1             |
| 15       | Дворник (м)                         | 1                                              | 1                    | 1                  | 1   | 1            | 1            | -           | 1   | 1             |

Основание: Приказ Минздравсоцразвития № 302-н от 12.04.2011 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа  
общественной самостоятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алашкина О.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР – д/с № 110  
Боброва И. В.



«01» октября 2018 г.

«01» октября 2018 г.

### План мероприятий по улучшению условий и охраны труда между работодателем и работниками МАДОУ ЦРР д/с № 110 на 2018-2019 г.г.

| Наименование подразделения, рабочего места                     | Наименование мероприятия                                                                                                 | Назначение мероприятия                                                                            | Источник финансирования | Ответственный за выполнение мероприятия | Срок выполнения | Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия | Отметка о выполнении |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| 1                                                              | 2                                                                                                                        | 3                                                                                                 | 4                       | 5                                       | 6               | 7                                               | 8                    |
| Пищеблок, мед. кабинет, группы, прачечная, хозяйственная часть | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ. Сменяющими и (или) обезвреживающими средствами | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства      | Заместитель зав. по АХР                 | 1 раз в год     | бухгалтерия                                     |                      |
| Пищеблок, мед. кабинет, группы, прачечная, хозяйственная часть | Обеспечение работников сменяющими и (или) обезвреживающими средствами                                                    | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства      | Заместитель зав. по АХР                 | 1 раз в месяц   | бухгалтерия                                     |                      |
| Все подразделения                                              | Совершенствование рабочей документации по охране труда                                                                   | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства      | Заместитель зав. по АХР                 | 1 квартал       | бухгалтерия                                     |                      |

|                          |                                                                                             |                                                                                                                           |                    |                                             |                                               |             |  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|--|
| Все подразделения        | Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников                            | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда                         | Бюджетные средства | руководители структурных подразделений      | При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев |             |  |
| Все подразделения        | Проведение инструктажа по санитарному минимуму                                              | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда                         |                    | Старшая медсестра                           | По графику 1 раз в два года                   |             |  |
| Все подразделения        | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда                                             | Бюджетные средства | Заместитель зав. по АХР, медицинская сестра | При поступлении на работу и 1 раз в год       | бухгалтерия |  |
| Все подразделения        | Полнение аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи      | Санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда                         | Бюджетные средства | Заместитель зав. по АХР                     | 1 раз в год                                   | бухгалтерия |  |
| Все подразделения        | Проверка противопожарных средств                                                            | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности | Бюджетные средства | Заместитель зав. по АХР                     | 1 раз в год                                   | бухгалтерия |  |
| Территория детского сада | Завоз песко-соляной смеси для посыпания территории в гололед                                | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда                         | Бюджетные средства | Заместитель зав. по АХР                     | Ноябрь-декабрь                                | бухгалтерия |  |
| Территория детского сада | Вывоз листьев                                                                               | Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда                         | Бюджетные средства | Заместитель зав. по АХР                     | Октябрь - ноябрь                              | бухгалтерия |  |

Примечание: составлен в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. № 181н

Ответственный за организацию и состояние охраны труда

Зам. зав. по АХР Морозова В.В.

Приложение № 10

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Алакшина О.В.

«01» октября 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 110  
Боброва И. В.

«01» октября 2018 г.

**Перечень профессий с вредными условиями труда  
в МАДОУ ЦРР д/с № 110, которым установлена доплата к базовому  
окладу**

| № п/п | Наименование профессий и<br>должность | Размер доплаты в % |
|-------|---------------------------------------|--------------------|
| 1.    | Кухонный рабочий                      | 8 %                |
| 2.    | Шеф-повар, повар                      | 12 %               |
| 3.    | Машинист по стирке белья              | 6 %                |
| 4.    | Кладовщик, грузчик                    | 6 %                |

Основание: отчет о проведении специальной оценки условий труда от  
22.12.2017