

«Принято»

Общим собранием трудового коллектива

МДОУ детский сад № 74 «Радуга»

Протокол № 19 от «13» 01 2017 г.

«Утверждено»

Директор

МДОУ детский сад № 74 «Радуга»

_____ Бритнер Л.А.

Приказом

МДОУ детский сад № 74 «Радуга»

№ 23-а от «27» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

МДОУ детский сад № 74 «Радуга»,

о порядке распределения выплат стимулирующего,

компенсационного характера,

о доплатах, надбавках, поощрениях и премировании.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», приказов, постановлений, положений Министерства образования РФ и Московской области, Министерства Труда РФ, других нормативных документов и актов.

1.2 Средства фонда оплаты труда, предусмотренные Постановлением Главы городского округа Черноголовка от 16.05.2014 № 273 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Черноголовка», средства экономии фонда заработной платы используются на установление компенсационных, стимулирующих и поощрительных выплат.

1.3 Система оплаты труда работников включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, доплаты за вредность, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и другие выплаты в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.4 Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) Должностные оклады руководящих работников учреждений устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с наименованием должности и требования к квалификации утверждено Постановлением. Группы по оплате труда, устанавливается в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждаемым Главой городского округа Черноголовка.
- 2) Система оплаты труда работников МДОУ устанавливается с учетом:
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов стимулирующего характера;
 - настоящего Положения;

- предоставление аналитической информации о показателях деятельности сотрудников экспертной группой.

- 3) Фонд оплаты труда работников МДОУ включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.
- 4) Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с должностью педагога с учетом стажа педагогической работы, образования или квалификационной категории утвержденные Постановлением.
- 5) Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждений, устанавливаются в соответствии с должностными окладами, и тарифными разрядами утвержденными Постановлением.
- 6) Выплаты компенсационного характера;
- 7) Выплаты стимулирующего характера;
- 8) Размер должностного оклада, устанавливается на неограниченный срок и указывается в трудовом договоре.
- 9) Премирование руководителя осуществляется на основании решения вышестоящего органа управления.
- 10) Установление надбавок, доплат, премий и других выплат производится в пределах средств на оплату труда. Основанием является приказ директора.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Перечень выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются до 12%. Установление доплаты производится по результатам аттестации рабочих мест.

2) из муниципального бюджета Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере 15% фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяются учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Размеры доплат устанавливаются на основании перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в образовательном учреждении (приложение № 2 к настоящему Положению). Учреждение самостоятельно ежемесячно локальным нормативным актом определяет размеры выплат и устанавливает в пределах выделенных средств.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада работников согласно отработанному времени.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В целях стимулирования работников МДОУ к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

3.2. Перечень показателей (критериев) ежемесячных выплат, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, связаны с результативностью труда работников МДОУ, определены в соответствии с критериями, утверждёнными приказом директора (Приложение).

3.3. Для назначения стимулирующих выплат в МДОУ создается экспертная группа, которая утверждается приказом директора МДОУ. Экспертная группа проводит анализ показателей деятельности сотрудников за месяц.

3.4. В разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения принимает участие экспертная

группа ежемесячно предоставляет директору МДОУ аналитическую информацию о показателях деятельности сотрудников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.5 Не допускается установление выплат стимулирующего характера не связанных с результативностью и качеством труда.

3.6. По результатам согласования директор МДОУ издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам МДОУ.

3.7 Размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом, приносящей доход деятельности стимулирующего характера работникам, за исключением руководителей, устанавливаются в размере определенными в соответствии с критериями, утверждёнными приказом директора (Приложение).

3.8. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Максимальный размер доплат стимулирующего характера составляет 150% от должностного оклада. Критериями для установления выплат стимулирующего характера являются: показатели результатов труда, сложность контингента воспитанников (дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), напряженность, многообразие применяющих в процессе воспитания инновационных педагогических технологии, интенсивность работ, расширение зон обслуживания и увеличение объема работ, а так же выполнение важных и ответственных заданий.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от установленного должностного оклада работников, согласно отработанному времени в размере.

3.10. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера молодым специалистам (согласно Постановления Администрации Муниципального образования «Городской округ Черноголовка»).

3.11. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на длительный срок (до 6 месяцев) и/или ежемесячно.

3.12. Выплаты доплат, надбавок и премий директору МДОУ производятся в размере, указанном Учредителем и по его постановлению (приказу).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и согласовывается с Заместителем руководителя Администрации начальником управления по экономике. Штатное расписание включает в себя все должности данного учреждения.

4.2. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, предусмотренных штатным расписанием, других работников на условиях срочного договора.

4.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

4.4. Премия по итогам работы за установленный период времени выплачивается при условии экономии и в пределах утвержденного фонда оплаты труда в размере, определяемом директором учреждения. Решение о премировании сотрудников принимается директором учреждения в процентах к должностному окладу или в суммовом выражении. Максимальным размером премия за высокие результаты работы не ограничена. Из фонда оплаты труда учреждение работникам может выплачивать премии, доплаты, надбавки по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда, а так же в связи с юбилейными датами (женщинам при достижении возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет (и далее через каждые пять лет), мужчинам при достижении возраста 50, 60, 70 лет (и далее через каждые десять лет) и государственными праздниками,

установленными нормативно-правовыми актами РФ. Выплаты производятся по итогам работы с учетом следующих показателей:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей по итогам расчетного периода;
- инициатива, творчество;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение важных и ответственных заданий (мониторинги, экономические прогнозы и др.);
- оперативность и профессионализм в решении особо сложных и важных вопросов, входящих в компетенцию работника школы;
- продолжительная и безупречная работа в данном учреждении;
- качественная подготовка, анализ и своевременная сдача отчетности;
- целевые показатели;
- организация и участие в течение установленного периода в различных мероприятиях;
- использование в работе инновационных программ.

4.5 При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств директор вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ И ПРОЦЕНТ ДОПЛАТ
стимулирующего характера,
определяющих интенсивность, результативность и качество работы,
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 74 «Радуга»

№	Критерии	Выплаты (%)
	Воспитательщ	
1	Высокий уровень посещаемости детей в группе.	100% посещаемость – до 20% 90% посещаемость – до 15% 80% посещаемость - до 10%
2	Снижение заболеваемости воспитанников.	от 5%
3	Участие в методических мероприятиях (открытые занятия, семинары, мастер – классы и др.)	от 5%
4	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на уровне ДООУ, округа, области.	от 20%
6	Участие в работе по организации и проведению мероприятий для детей на уровне ДООУ, города, округа, области.	от 20%
7	Усовершенствование предметно – развивающей среды.	от 5%
8	Систематическое использование в педагогической деятельности новых технологий, нетрадиционных методов проведения занятий; инновационная деятельность.	от 5%
9	Отсутствие замечаний в ходе контроля со стороны руководства МДОУ. Высокая результативность работы.	от 5%
10	Соблюдение норм Культуры речи в ДООУ.	от 10%
11	Активная и результативная позиция	от 10%

	педагога в создании комфортных условий для пребывания ребенка в групповых помещениях, прогулочных и игровых площадках, опытно-экспериментальных участков (огороды, цветники, уголки леса)	
12	Работа с родителями: использование разнообразных форм (собрания, консультации, беседы, круглые столы, деловые игры и т.д.). Привлечение родителей к оформлению группы, благоустройству участков. Отсутствие родительской задолженности по оплате за детский сад. Отсутствие жалоб со стороны родителей.	от 5%
13		
	Специалисты: педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по физкультуре в бассейне	
1	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МДОУ.	от 5%
2	Участие в проведении открытых мероприятий по обмену опытом.	от 5%
3	Создание и постоянное обновление предметно – развивающей среды.	от 5%
4	Систематическое использование в педагогической деятельности новых технологий, нетрадиционных методов проведения занятий; инновационная деятельность.	от 5%
5	Активная и результативная позиция педагога в создании комфортных условий для пребывания ребенка в кабинетах, залах, спорт площадках, бассейне, прогулочных и игровых площадках.	от 5%
6	Использование в образовательном процессе теоретических занятий по вопросам здорового образа жизни.	от 5%
7	Учет индивидуальных особенностей и состояния здоровья детей	от 5%

8	Своевременное проведение внеплановых консультаций, бесед с родителями по результатам проведенной диагностики воспитанников	от 5%
9	Соблюдение норм Культуры речи в ДДОУ.	от 5%
10	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
1	Руководство и организация работы по внедрению программ нового поколения, инновационных педагогических технологий.	от 10%
2	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий.	от 10%
3	Охват контрольно – аналитической деятельностью всех направлений работы воспитателей и других педагогических работников.	от 10%
4	Своевременность и качество оформления документации.	от 5%
5	Руководство обобщением опыта работы педагогических работников МДОУ.	от 10%
6	Своевременность и качество проведения работы за год и составление годового плана.	от 5%
7	Обеспечение эстетических условий в МДОУ.	от 5%
8	Организация нетрадиционных форм работы с родителями.	от 5%
9	Активное и творческое участие в подготовке участников - призеров и проведении мероприятий на уровне МДОУ, округа, области. Организация тематических выставок, экскурсий, посещение музеев, выставок, театров	от 5%
10	Заведование учебно-опытным участком	от 5%
11	Организация, содержание и эффективность	от 5%

	реализации преемственности работы школы и МДОУ	
12	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Заместитель директора по Административно-хозяйственной части	
1	Обеспечение санитарно – гигиенических и эстетических условий в помещениях и на территории МДОУ.	от 10%
2	Своевременность и качество оформления документации.	от 5%
3	Системный контроль подотчетных материалов и своевременное обеспечение мелкого ремонта.	от 10%
4	Отсутствие замечаний со стороны ТБ, ПБ.	от 10%
5	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования.	от 5%
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Заместитель директора по безопасности	
1	Оформление пакета документов, касающихся военно - учетного стола.	от 20%
2	Систематическое ведение документов, касающихся ОТ, ТБ, АБ, ПБ.	от 20%
3	Своевременность и качество оформления документации, сдача отчетов, планов, актов.	от 20%
4	Своевременность и качество проведения работы за год	от 10%
5	Отсутствие замечаний со стороны ТБ, ПБ.	от 10%
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Главный бухгалтер	
1	Качественная организация контрольно – аналитической деятельности МДОУ по бухгалтерскому учету и финансам.	от 50%
2	Освоение и использование современных программ по бухгалтерскому учету.	от 30%
3	Своевременная сдача бухгалтерских отчетов (месячных, квартальных,	от 30%

	годовых).	
4	Своевременное освоение средств по смете.	от 20%
5	Обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. Движение активов, формирование доходов и расходов, выполнение обязательств.	от 30%
6	Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения (мониторинг, анализ, экономические расчеты)	от 20%
7	Качественный учет основных средств, товарно – материальных ценностей.	от 20%
8	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Бухгалтер	
1	Своевременное и качественное оформление документации, отражение в бухгалтерском учете и их движение.	от 50%
2	Качественный учет продуктов питания	от 30%
3	Своевременная и качественная отчетность.	от 30%
4	Соблюдение порядка оформления первичных учетных документов. Своевременная оплата счетов и сдача документов по запросам.	от 20%
5	Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения (мониторинг, анализ, экономические расчеты)	от 50%
6	Своевременная и качественная работа в программах ЕАСУЗ, ЕИС, Госзакупки, Vasgov.	от 50%
7	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Делопроизводитель	
1	Регулярное ведение номенклатурных дел.	от 20%
2	Своевременный контроль учета входящей документации и сроки ее исполнения.	от 10%
3	Большой объем заполнения документации.	от 20%
4	Своевременная подготовка и оформление архивных материалов, по которым закончено делопроизводство.	от 20%
5	Помощь по оформлению наглядной	от 20%

	документации педагогам.	
6	Своевременное заполнение, без грубых ошибок, табеля учета рабочего времени.	от 10%
7	Оформление пакета документов, касающихся компенсации родительской платы.	от 20%
8	Оформление пакета документов, касающихся военно - учетного стола.	от 20%
9	Оформление пакета документов, касающихся личных дел, кадровой документации.	от 20%
10	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Заведующая здравпунктом	
1	Положительная динамика и сохранение стабильно высоких показателей посещения детей.	от 20%
2	Снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	от 10%
3	Внедрение в практику результативных технологий, обеспечивающих сохранение и улучшение здоровья.	от 10%
4	Организация мониторинга по заболеваемости: ОРВИ, грипп и т.д.	от 5%
5	Работа с родителями и персоналом по профилактике гриппа, вакцинации ОРВИ и др. заболеваний.	от 5%
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Медсестра	
1	Своевременный учет детей по болезни.	от 10%
2	Качественное ведение медицинской документации.	от 10%
3	Ведение документации по диспансеризации детей.	от 15%
4	Своевременный учет заболеваемости детей в детском саду и соответствующая работа по устранению причин.	от 15%
5	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Младший воспитатель	

1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня и требований СанПиНа).	от 5%
2	Обеспечение высокой посещаемости.	от 10%
3	Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы.	от 5%
4	Эстетическое оформление групп	от 10%
5	Творческий подход к преобразованию развивающей среды с учетом особенностей воспитания и развития детей.	от 10%
6	Результативность использования здоровьесберегающих технологий	от 10%
7	Участие в общественных мероприятиях (субботники, санитарные часы).	от 10%
8	Замена отсутствующего сотрудника	от 10%
9	Участие в утренниках и развлечениях в качестве сказочных персонажей.	от 10%
10	Отсутствие жалоб со стороны родителей детей.	от 10%
11	Соблюдение норм Культуры речи в ДОУ.	от 10%
12	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
Шеф-повар		
1	Своевременность и качество оформления документации.	от 5%
2	Соблюдение правил приготовления пищи и соблюдение калорийности.	от 5%
3	Отсутствие жалоб и замечаний контролирующих органов и руководства.	от 5%
4	Своевременное, разнообразное, качественное и эстетическое приготовление блюд, соблюдение калорийности.	от 5%
5	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря.	от 5%
Повар		
1	В соответствии с режимом детского сада, своевременное приготовление	от 5%

	доброкачественной пищи.	
2	Своевременное, качественное и эстетическое приготовление блюд, соблюдение калорийности.	от 5%
3	Обеспечение гигиенической обработка продуктов и культурная подача пищи.	от 5%
4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и руководства.	от 5%
5	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря.	от 5%
	Рабочий по кухне	
1	Содержание в чистоте помещений и кухонного инвентаря.	от 5%
2	Правильная обработка и мытье сырых овощей и фруктов.	от 5%
3	Погрузочно – разгрузочные работы.	от 5%
4	Отсутствие замечаний со стороны руководства	от 10%
	Кастелянша	
1	Своевременный и качественный контроль за состоянием белья, спецодежды и других материалов.	от 10%
2	Качественное содержание детских праздничных костюмов, используемых на утренниках и досугах.	от 10%
3	Изготовление и подготовка костюмов	от 10%
4	Работы, связанные с реставрацией швейных изделий	от 10%
5	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Кладовщик	
1	Соблюдение сроков реализации продуктов, условия их хранения.	от 10%
2	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации.	от 10%
3	Ведение учета продуктов питания, качественное заполнение документации.	от 10%

4	Обеспечение санитарного состояния, норм и требований к складским помещениям и оборудованию для хранения продуктов.	от 10%
5	Своевременное обеспечение качественными разнообразными продуктами.	от 10%
6	Выполнение грузчицких работ, связанных с выдачей продуктов для приготовления пищи.	от 10%
7	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Рабочий по стирке белья	
1	Обеспечение качества выстиранного белья и спецодежды.	от 5%
2	Выполнение правил и инструкции по стирке белья, спецодежды согласно СП.	от 5%
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководства.	от 5%
4	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря прачечной, белья, спецодежды.	от 10%
5	Стирка швейных изделий (не относящихся к спецодежде).	от 10%
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Дворники	
1	Уборка большого количества снега, листвы.	от 10%
2	Содержание газонов и кустов в надлежащем состоянии.	от 10%
3	Выполнение работ по поддержанию чистоты и порядка за периметром ограждения	от 10%
4	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Рабочий по обслуживанию зданий	
1	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок и плотнических работ	от 30%
2	Выполнение работ по эстетическому	от 20%

	оформлению помещений внутри здания.	
3	Реставрационные плотнические работы	от 30%
4	Участие в общественных мероприятиях (субботники, санитарные часы)	от 20%
5	Выполнение работ по эстетическому оформлению территории д/с.	от 50%
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Уборщица административных помещений	
1	Своевременная и качественная уборка помещений.	от 5%
2	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	от 5%
3	Уход за растениями в административных помещениях, музыкальном зале.	от 5%
4	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%
	Уборщица помещений бассейна	
1	Качественная своевременная уборка и дезинфекция душевых, туалета, чаши бассейна.	от 5%
2	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	от 5%

ПЕРЕЧЕНЬ И ПРОЦЕНТ ОТПЛАТ
за выполнение дополнительных работ,
связанных с образовательным процессом и не входящих
в круг основных обязанностей педагогических работников
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 74 «Радуга»

№	Наименование отплат	Процент отплат от ставки заработной платы работника с учетом фактической нагрузки
1	За работу по снижению заболеваемости воспитанников ОГУ, внедрению здоровьесберегающих технологий	от 20 %
2	За работу по изготовлению наглядных учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности	от 15 %
3	За работу по изготовлению инструктивно-методических пособий	от 5 %
4	За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования: кабинетом изобразительного искусства, музыкальным залом (кабинетом), кабинетом психологической разгрузки детей, физкультурным залом, бассейном и т.п.	от 10 %
5	За работу с родителями по организации их участия в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий	от 10 %

	с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических зон в групповых помещениях и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей	
6	Консультации и занятия с родителями по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни	от 5 %
7	За высокую результативность (победители, призеры) участия воспитателей, детей и их родителей в мероприятиях ДОУ (смотрях, конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.)	от 10 %
8	За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей дошкольного возраста или с их участием (спортивные соревнования, конкурсы творческих работ, выступления детей на концертах и т.д.)	от 10 %
9	За работу по участию в организации общегородских (региональных, федеральных) мероприятий по распространению педагогического опыта	от 10 %
10	За участие в творческих группах по подготовке и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на уровне ДОУ	от 10 %
11	За осуществление работы с молодыми специалистами, реализацию программы наставничества	от 10 %
12	За участие в профессиональном конкурсе «Учитель года» в номинации «Воспитатель года» на уровне ДОУ на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне	от 10 % от 20 % от 30 % от 40 %
13	За участие в методических объединениях (муниципальном, ДОУ) и ПМПк	от 15 %
14	За работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка	от 10 %

	группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников	
15	<p>За проведение работы по посещению детьми старших и подготовительных групп следующих мероприятий:</p> <p>просмотр мультфильмов, фильмов, концертов, спектаклей для соответствующего возраста в учреждениях культуры;</p> <p>посещение музеев, тематических выставок;</p> <p>посещение соревнований в учреждениях физкультуры и спорта;</p> <p>экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий.</p>	от 5 %
16	Другие виды работ, связанных с образовательным процессом, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников и вызванных необходимостью в соответствии с уставной деятельностью	от 10 % за каждый вид работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников