

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 38»

_____ Н.И. Рябова
«__» _____ 201__ г.
М.П.

Представитель трудового
коллектива
МБДОУ «Детский сад № 38»

_____ О.Н. Комиссарова
«__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«__» _____ 20__ г.
(протокол № __ от _____)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Нижегородской области, постановлениями администрации Балахнинского муниципального района.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38»

(далее – Учреждение) устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников Учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей, по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения носит открытый характер и устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с представительными органами работников.

1.4. Система оплаты труда работников включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностным инструкциями.

1.9. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых ими бюджетных услуг.

1.11. Объем бюджетных ассигнований направляемых на оплату труда работников Учреждения ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

В соответствии с уставной деятельностью Учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утверждёнными приказами Минздравсоцразвития России.

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения по должностям и профессиям соответствующих профессионально квалификационных групп (далее – минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ установлены в *Приложении 1*.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в *Приложении 2*.

2.7. Фонд стимулирования Учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, и не может быть менее 30% общего фонда оплаты труда. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений приводятся в *Приложении 5* к настоящему Положению.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного Учреждения определено в *Приложение 5*.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период

(за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии к праздничным датам, юбилейным датам.

2.8. Работникам Учреждения устанавливаются доплаты за работу необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально – квалификационных справочников. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения в процентном отношении или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определен в *Приложении 3*.

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объёма выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчёта должностного оклада конкретному работнику, является минимальный должностной оклад соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. К минимальному окладу по ПКГ могут применяться повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к окладу (*Приложение 1*).

2.9.3. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.9.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в тарифно-квалификационных справочниках по должностям и профессиям работников учреждений образования Российской Федерации, типовых положениях о соответствующем виде и типе образовательного Учреждения.

2.9.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование с учётом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Учителю-логопеду должностной оклад устанавливается при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности, а также окончившим факультеты профессиональной переподготовки по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца.

2.9.7. Основным документом для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет, засчитывается работа на должностях и в организациях согласно *Приложению 4* к настоящему Положению.

2.9.8. Оплата труда других работников Учреждения, не предусмотренных настоящим положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

2.9.9. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

при присуждении ученой степени доктора наук – со дня официального утверждения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном, оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9.10. Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и стаж педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) у работников, устанавливает им должностной оклад, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном Учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной нормативным правовым актом соответствующего органа исполнительной власти Нижегородской области, являющегося учредителем образовательного Учреждения.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников Учреждения несет руководитель.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных Учреждениях.

2.10.1. Нормы часов педагогической работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.10.3. Продолжительность рабочего времени работников, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений.

2.11.1. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается работникам ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.11.2. Тарификация производится 1 раз в год.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории "руководители", не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

3.3. Должностной оклад руководителя образовательного Учреждения устанавливается учредителем, путём произведения величины средней заработной платы работников основного персонала данного Учреждения и коэффициента в зависимости отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя:

$Дор = ЗП_{ср} \times K1$, где:

Дор - должностной оклад руководителя образовательной организации;

ЗП_{ср} - средняя заработная плата одного работающего общего образования г Балахна за 12 месяцев предыдущего года;

K1 - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных организаций

3.4. Значения коэффициентов кратности в зависимости от отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений:

1 группа - коэффициент до 5;

2 группа - коэффициент до 4;

3 группа - коэффициент до 3;

4 группа - коэффициент до 2.

3.5. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного Учреждения по системе рейтинговых баллов .

3.6. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечни должностей и профессий работников учреждений.

3.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется приказом Управления образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района.

Расчёт средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3.8. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

3.9. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

3.10. В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, рабочее время которых учитывается на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников осуществляется в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
20 часа - на 4,0 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

3.11. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения, на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя Учреждения.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения и главного бухгалтера в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных *Приложением 2* к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.13. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы Учреждения, утверждаемыми учредителем Учреждения за счёт бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения. Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

Для руководителя Учреждения работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Указанные выплаты могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. Размеры стимулирующих выплат руководителю ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения. Перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяется в порядке, утверждаемом приказом министерства образования Нижегородской области по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области.

3.14. Руководителю Учреждения, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет.

Величина персональной надбавки за выслугу лет руководителю Учреждения рассчитывается исходя из величины средней заработной платы основного персонала Учреждения и размера надбавки выраженного в процентах, соответствующих стажу руководящей работы.

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

при выслуге более 10 лет – 15%.

Главному бухгалтеру надбавка за выслугу лет рассчитывается исходя из процентного соотношения величины должностного оклада главного бухгалтера и руководителя Учреждения и величины средней заработной платы основного персонала по учреждению, и стажа работы для главного бухгалтера.

$N_b = (Z_c * K) * B$ где:

N_b – надбавка за выслугу в денежном выражении;

Z_c - средняя заработная плата основного персонала по учреждению;

К - коэффициент соотношения должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) к должностному окладу руководителя;

В – коэффициент, отражающий величину надбавки за выслугу лет.

Стаж руководителя руководящей работы определяется в порядке, утверждаемом приказом Управления образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района.

3.15. Руководителю, имеющим название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание в размере 10% к средней заработной плате работников основного персонала. Применение персональной повышающей надбавки для руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленными квалификационными характеристиками но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного Учреждения на соответствующие должности.

4.2. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрена выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Материальная помощь выплачивается сотруднику при обращении его в профсоюзный комитет и по его решению устанавливается сумма выплат.

4.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**Профессиональные квалификационные группы работников образования
в МБДОУ «Детский сад № 38»**

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

Группы должностей, должностные квалификационные уровни		Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	
3 квалификационный уровень	Воспитатель	
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель Учитель-логопед	
Профессиональная квалификационная группа должностей «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Сторож Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды Дворник Подсобный рабочий	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Повар	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель Калькулятор	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	

1.2. Положением предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и учёную степень:

бакалавр	1,1;
специалист	1,1;
магистр	1,1;
кандидата наук	1,2;
доктор наук	1,3.

за квалификационную категорию:

высшая квалификационная категория	1,3;
первая квалификационная категория	1,2.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного Учреждения, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", остался один год и менее.

1.3. Коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ, формируют минимальные оклады по должности и учитываются при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от оклада. Минимальный оклад по должности формируется в результате произведения минимального оклада по ПКГ и повышающих коэффициентов.

1.4. Положением предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,05;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 0,1;

при выслуге более 10 лет 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников и общего стажа работы по должностям работников учебно-вспомогательного персонала и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПКГ.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.5. Педагогическим работникам, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к минимальному окладу по должности. Применение персональной повышающей надбавки может быть только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.6. Положением об оплате труда работникам Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника, и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу по должности. Денежная надбавка, полученная в результате применения коэффициентов, суммируется с минимальным окладом по должности. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Сумма всех произведенных увеличений и минимального оклада по должности формирует должностной оклад конкретного работника.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство может устанавливаться педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в уровне образовательных достижений обучающихся, за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями обучения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда педагогических работников может устанавливаться с учетом специфики образовательной программы Учреждения и учетом вклада педагога в ее реализацию.

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности может устанавливаться за разработку и реализацию авторских программ и т.д.

Выплаты компенсационного характера

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда территориального и бытового характера.

№	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
1	За работу с воспитанниками с речевыми отклонениями	20

Примечание: компенсационные выплаты работникам за особые условия труда производственного характера рассчитываются от минимального оклада работника по должности.

Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников (в случаях, предусматривающих диапазон от минимального до максимального размеров выплат) определяются руководителем образовательного Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении, устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяются положением об оплате труда в образовательном учреждении.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по 2 и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) работника по должности без учета повышения по другим основаниям.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.2.1. Для дошкольных образовательных учреждений:

№ п./п.	Наименование доплат	Рекомендуемый размер выплат (в процентах от минимального оклада по должности)
1.	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35
2.	За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579)	12 (по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях)
3.	1. За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный	не менее чем в двойном размере

	день: 2. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха.	
4.	За переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работу осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере

1.3. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем образовательного Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности.

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
Младшим воспитателям:	
За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	30
Педагогическим работникам:	
Педагогическим работникам за участие в работе на областных экспериментальных площадках проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, за организацию РМО.	30
Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	30

Примечания:

1. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного Учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

№ п./п.	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные Учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, инструкторы по физкультуре

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в Учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольного образовательного Учреждения.

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

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных Учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных Учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим

инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 38»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 38» (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников Учреждения.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников Учреждения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.5. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий; за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией Учреждения в соответствии с положением об оплате труда, утверждённым в учреждении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника Учреждения устанавливаются приказом руководителя образовательного Учреждения. В течение периода возможна корректировка выплаты в зависимости от увеличения стимулирующего фонда. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников образовательных Учреждения за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.1. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работниками учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 1, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 1, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

3.2. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по Учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей части выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле:

$HE = (Д * Б) / НРД * КОД$, где

HE – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

НРД – норма рабочих дней в месяце;

КОД – фактическое количество отработанных работником дней в месяце.

4. Регламент распределения стимулирующих выплат

4.1. Оценку выполнения работниками, утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом руководителя образовательного Учреждения, с участием представителя трудового коллектива.

4.2. Результаты оценки оформляются оценочными листами по каждому работнику.

4.3. Оценка работников проводится ежемесячно.

4.4. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты исправляются и дорабатываются.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются. Рабочая комиссия обязана

осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания рабочей комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

**Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения
для назначения выплат стимулирующего характера**
*Перечень показателей оценки эффективности деятельности воспитателя для
назначения выплат стимулирующего характера*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности	Размер выплаты	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.Обучение и воспитание воспитанников в соответствии с ФГОС	1.1.Посещаемость 75% и более	5 баллов		
	1.2.Наличие документации воспитателя в соответствии с современными требованиями и стандартами (календарное планирование, перспективная документация по работе с родителями и т.д., протоколы, дневники индивидуального развития, индивидуальные образовательные маршруты)	Соответствует полностью-10 баллов Есть рекомендации-5 баллов		
	1.3. Работа с детьми-инвалидами по программе психолого-медико-педагогического сопровождения	5 баллов		
	1.4. Отсутствие детского травматизма	3 балла		
	1.5. Трудность возраста (дети до 3-х лет)	5 баллов		
2.Работа с родителями (законными представителями)	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	3 балла		
	2.2.Своевременная оплата за детский сад (выплатные дела, квитанции)	3 балла		
	2.3.Мероприятия совместные с родителями (законными представителями)	3 балла		
	2.4.Мероприятия для родителей (законных представителей)	3 балла		
3.Формирование комфортной образовательной среды	3.1. Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педсовете)	5 баллов		
	3.2. Благоустройство прогулочного участка группы и территории ДОУ	5 баллов		
4.Педагогическая компетентность	4.1.Посещение мероприятий РМО, участие в районных семинарах, участие в веб-семинарах	4 балла		
	4.2.Педагогический профессионализм (непрерывная работа педагога в учреждении 5лет и более, высокая квалификационная категория (первая и высшая)	частично 5 баллов полностью 10 баллов		
	4.3 Предоставление материала для сайта детского сада (статьи, фото, презентации)	5 баллов		
	4.4. Диссеминация (распространение) собственного опыта, мероприятия на район, публикации в периодических изданиях	10 баллов		
	4.5.Дополнительные баллы	не более 20 баллов		
	4.6.Штрафные баллы (травматизм, низкая посещаемость меньше 60%, высокая заболеваемость более 30%, жалобы родителей (законных представителей), дисциплинарные взыскания и т.п.	не более 50 баллов		
итога	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

Перечень показателей оценки эффективности деятельности узкого специалиста для назначения выплат стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности	Размер выплаты	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.Обучение и воспитание воспитанников в соответствии с ФГОС	1.1.Наличие документации специалиста в соответствии с современными требованиями и стандартами (рабочие программы, планирование, перспективно документация по работе с родителями и т.д., протоколы, индивидуальные образовательные маршруты)	Соответствует полностью-10 баллов Есть рекомендации-5 баллов		
	1.2. Работа с детьми-инвалидами по программе психолого-медико-педагогического сопровождения	От 5 до 20 баллов		
2.Работа с родителями (законными представителями)	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5 баллов		
	2.2.Мероприятия совместные с родителями (законными представителями)	3 балла		
	2.3.Мероприятия для родителей (законных представителей)	3 балла		
3.Формирование комфортной образовательной среды	3.1. Кабинет (зал) Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педсовете)	5 баллов		
4.Педагогическая компетентность	4.1.Посещение мероприятий РМО, участие в районных семинарах, участие в веб-семинарах	4 балла		
	4.2.Педагогический профессионализм (непрерывная работа педагога в учреждении 5лет и более, высокая квалификационная категория (первая и высшая)	частично 5 баллов полностью 10 баллов		
	4.3. Сложность и напряженность (дополнительная педагогическая работа)	5 баллов		
	4.4 Предоставление материала для сайта детского сада (статьи, фото, презентации)	5 баллов		
	4.5. Диссеминация (распространение) собственного опыта, мероприятия на район, публикации в периодических изданиях	10 баллов		
	4.6.Дополнительные баллы	не более 20 баллов		
	4.7.Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)	не более 50 баллов		
итога	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **старшего воспитателя**
для назначения выплат стимулирующего характера*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Организация учебно-воспитательного процесса в МБДОУ, руководство им и контроль за развитием этого процесса	1.1. Нормативно-правовая документации ФГОС ДОО	5 баллов		
	1.2. Методическая помощь в организации РППС в соответствии с ФГОС ДОО	5 баллов		
	1.3. Участие в инновационных проектах на муниципальном и региональном уровнях	5 баллов		
	1.4. Своевременное и качественное проведение мониторинга качества образования	5 баллов		
	1.5. Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов	10 баллов		
2. Методическое руководство педагогическим коллективом	2.1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	10 баллов		
	2.2. Участие воспитанников в конкурсах и олимпиадах муниципального, регионального, федерального, международного уровней	5 баллов		
	2.3. Активное участие педагогических работников в организации мероприятий, нацеленных на повышение имиджа МБДОУ в социуме;	10 баллов		
	2.4. Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, районных мероприятий, мастер-классы, гранты, публикации, Интернет-ресурсы	10 баллов		
	2.5. Высокий уровень проведения, семинаров, педагогических советов, конференций.	5 баллов		
	2.6. Руководство работой психолого-медико-педагогического консилиума	5 баллов		
3. Педагогическая компетентность	3.1. Педагогический профессионализм (непрерывная работа педагога в учреждении 5 лет и более, высокая квалификационная категория)	частично 5 баллов полностью 10 баллов		
	3.2. Предоставление материала для сайта детского сада (статьи, фото, презентации)	5 баллов		
	3.3. Дополнительные баллы	Не более 10 баллов		
	3.4. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)	не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности младшего воспитателя
для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.Трудовая дисциплина		До 5 баллов		
2. Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин: - соблюдение порядка ежедневной уборки; - ежедневное и регулярное соблюдение режима проветривания, кварцевания; - влажная уборка музыкального и спортивного залов перед утренней гимнастикой, занятиями; - содержание в чистоте игровых зон; - соблюдение графика генеральной уборки группы.		До 10 баллов		
3. Создание условий для приема пищи в группе: - обработка столов, эстетика сервировки и оформления блюд; - привитие навыков культуры еды; - соблюдение алгоритма обработки посуды, ветоши; - соблюдение графика питьевого режима.		До 10 баллов		
4. Ежедневная подготовка участков к прогулке		До 5 баллов		
5. Помощь в организации воспитательно-образовательного процесса (сбор и встреча детей с прогулки, сопровождение детей на прогулку после индивидуальных занятий, помощь воспитателю в проведении режимных моментов, оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям)		До 10 баллов		
6. Учет и содержание в надлежащем порядке вверенного имущества и содержание в порядке рабочего места (отсутствие боя посуды, поломки инвентаря, своевременная информированность завхоза о поломках оборудования и т.п.)		До 10 баллов		
7.Соблюдение требований к одежде и внешнему виду в соответствии с требованиями техники безопасности (обувь, использование спецодежды по назначению)		До 5 баллов		
8.Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		До 5 баллов		
9. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		До 5 баллов		
10.Безотказная работа по замене отсутствующих коллег при выполнении работы в полном объеме		До 10 баллов		
11. Участие в хозяйственных работах по благоустройству ДОУ		До 10 баллов		
12. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
12. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итога	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **главного бухгалтера** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета		10 баллов		
3.Оперативность системность и качество ведения учета и создание базы данных сетевых и финансовых показателей		5 баллов		
4.За своевременное выполнение ПФХД в части расходования финансовых средств		10 баллов		
5.Отсутствие замечаний при сдаче отчетности и работе с фондами		5 баллов		
6. Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя		5 баллов		
7. Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т. д.)		10 баллов		
8. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		5 баллов		
9. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
10. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		5 баллов		
11. Разовые поручения администрации		5 баллов		
12. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
13. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
14. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания) не более 50 баллов				
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **делопроизводителя** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности детского сада, делопроизводству		10 баллов		
3. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве		5 баллов		
4. Оперативность, системность и качество ведения отчетности		5 баллов		
5. Работа с сайтами ЗАКУПКИ		10 баллов		
6. Ведение табеля учета рабочего времени		5 баллов		
7. Заполнение базы данных Пенсионный фонд, Центр занятости		5 баллов		
8. Ведение трудовых книжек и личных дел работников Учреждения		5 баллов		
9. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		5 баллов		
10. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
11. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		5 баллов		
12. Разовые поручения администрации		5 баллов		
13. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
14. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
15. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
16. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **заведующего хозяйством**
для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности		5 баллов		
3. Организация работы по вопросам жизнеобеспечения учреждения (отсутствие претензий со стороны органов надзора и контроля)		5 баллов		
4. Обеспечение содержания помещений и территории ДООУ в рабочем состоянии		5 баллов		
5. Оперативное реагирование на неполадки в ДООУ и организация работ по их устранению		5 баллов		
6. Осуществление текущего ремонта помещений		5 баллов		
7. Образцовое содержание территории МБДООУ		5 баллов		
8. Четкая организация и координация работы обслуживающего персонала		5 баллов		
9. Обеспечение контроля за посещением посторонних лиц ДООУ		5 баллов		
10. Строгий учет, сохранность и пополнение материально-технической базы в порядке, установленном законодательством		5 баллов		
11. Своевременное и правильное ведение необходимой документации		5 баллов		
12. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		5 баллов		
13. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		5 баллов		
14. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		5 баллов		
15. Разовые поручения администрации		5 баллов		
16. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
17. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
18. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
19. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

Перечень показателей оценки эффективности деятельности *рабочего по стирке белья и ремонту спецодежды* для назначения выплат стимулирующего характера

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Качественное содержание помещений (гладильная, подсобные помещения) и выполнение санитарно-эпидемиологических требований		10 баллов		
3. Качественная стирка белья и глажка		10 баллов		
4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество выстиранного белья		10 баллов		
5. Порядок хранения , соблюдение графика выдачи белья		10 баллов		
6. Безотказная работа по замене отсутствующих коллег при выполнении работы в полном объеме		10 баллов		
7. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		5 баллов		
8. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		5 баллов		
9. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		5 баллов		
10. Разовые поручения администрации		5 баллов		
11. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
12. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
13. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
14. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **повара** для назначения
выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.	Трудовая дисциплина	5 баллов		
2.	Наличие специального образования Разряд 3-4 Разряд 4 и выше	5 баллов 10 баллов		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса по поводу приготовления пищи	10 баллов		
4.	Соблюдение меню при закладке продуктов, соблюдение технологии приготовления блюд	10 баллов		
5.	Обеспечение качественной сохранности продуктов	5 баллов		
6.	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы кухонного оборудования	5 баллов		
7.	Выполнение графика выдачи пищи и приготовление питьевой воды (соблюдение режима питания в ДОУ)	5 баллов		
8.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	5 баллов		
9.	Безотказная работа по замене отсутствующих коллег при выполнении работы в полном объеме	5 баллов		
10.	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности	5 баллов		
11.	Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей	5 баллов		
12.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места	5 баллов		
13.	Разовые поручения администрации	5 баллов		
14.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	5 баллов		
15.	Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет	5 баллов 10 баллов 15 баллов		
16.	Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)	не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **сторожа** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Обеспечение сохранности здания. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов охраны, полиции, оповещение администрации		10 баллов		
3. Обязательный прием-сдача смены. В начале и в конце смены – обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием заместителя заведующего.		10 баллов		
4. Обеспечение порядка в здании в вечернее время и выходные и праздничные дни. Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения заведующего); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующему хозяйством и вызовом соответствующих служб.		10 баллов		
5. Выполнение работы, не входящей в должностную инструкцию		10 баллов		
6. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		10 баллов		
7. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
8. Разовые поручения администрации		10 баллов		
9. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
10. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
11. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5 лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
12. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **специалиста по охране труда** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.	Трудовая дисциплина	5 баллов		
2.	Разработка и составление распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности	10 баллов		
3.	Проведение в полном объеме вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности своевременно и качественно, правильное оформление в журналах.	10 баллов		
4.	Обучение персонала и ответственных лиц в соответствии с законодательством	5 баллов		
5.	Организация и проведение специальной оценки условий труда, мероприятий по созданию безопасных условий труда и проведению профилактической работы предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания	10 баллов		
6.	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам оформлению документов, инструкций	10 баллов		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса	5 баллов		
8.	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности	5 баллов		
9.	Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей	10 баллов		
10.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места	5 баллов		
11.	Разовые поручения администрации	5 баллов		
12.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	5 баллов		
13.	Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет	5 баллов 10 баллов 15 баллов		
14.	Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)	не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Качественное техническое обслуживание тепло-, водопроводных и канализационных сетей		10 баллов		
3. Рациональное (экономное) использование материальных и энергетических ресурсов		5 баллов		
4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении		10 баллов		
5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок на территории учреждения, качественное выполнение работ по благоустройству территории		10 баллов		
6. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасности		10 баллов		
7. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
8. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		10 баллов		
9. Разовые поручения администрации		10 баллов		
10. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
11. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
12. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5 лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
13. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итога	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **калькулятора** для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1. Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Организация сбалансированного питания воспитанников		10 баллов		
3. Эффективность контроля за технологией приготовления пищи		10 баллов		
4. Своевременное и правильное ведение необходимой документации		10 баллов		
5. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности		10 баллов		
6. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
7. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		10 баллов		
8. Разовые поручения администрации		10 баллов		
9. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
10. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
11. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5 лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
12. Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности **подсобного рабочего**
для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов от проверяющих организаций		10 баллов		
3. Содержание пищеблока, уличной территории, спец. одежды, инвентаря и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии		10 баллов		
4. Соблюдение правила пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой.		10 баллов		
5. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасности		10 баллов		
6. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
7. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		10 баллов		
8. Разовые поручения администрации		10 баллов		
9. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
10. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
11. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
12.Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

*Перечень показателей оценки эффективности деятельности дворника
для назначения выплат стимулирующего характера*

Критерий оценки деятельности		Показатели оценки эффективности	Размер выплат	
			Само-оценк	Экс-оценк
1.Трудовая дисциплина		5 баллов		
2. Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов от проверяющих организаций		10 баллов		
3. Содержание уличной территории, спец. одежды, инвентаря и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии		10 баллов		
4. Качественная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда, посыпка их песком в зимний период, очистка от листвы и иголок весной и осенью, подметание асфальтных дорожек, покос травы, обрезание сухих веток кустарников и деревьев		10 баллов		
5. Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасности		10 баллов		
6. Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей		10 баллов		
7. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочего места		10 баллов		
8. Разовые поручения администрации		10 баллов		
9. Отсутствие обоснованных обращений и жалоб участников образовательного процесса		5 баллов		
10. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам		5 баллов		
11. Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 1-х до 3 лет - от 3- до 5 лет - свыше 5лет		5 баллов 10 баллов 15 баллов		
12.Штрафные баллы (жалобы родителей (законных представителей, дисциплинарные взыскания)		не более 50 баллов		
итого	Шкала соответствия для начисления стимулирующих баллов от 1 до 100, но не более 100	100		

Положение о премировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сада № 38»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о премировании работников МБДОУ «Детский сада № 38» (далее - Положение) вводится в целях усиления социально – экономической и правовой защиты работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №38» (далее - Учреждение), стимулирования их заинтересованности в улучшении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы.
- 1.2. Премия-это денежная сумма, которая выплачивается работникам сверх оклада (должностного) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных данным положением. Вопросы премирования в рамках ТК РФ регулируются нормами статей 129, 135, 191 ТК РФ.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Положение унифицирует методы материального стимулирования, используемые в Учреждении, и направлено на повышение дифференциации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений.
- 1.4. Премирование Работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Премирование работников по результатам их труда есть *право, а не обязанность руководителя* и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.7. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.
- 1.8. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Виды премиальных выплат в Учреждении.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.
- 2.3. Единовременное (разовое) премирование *может* осуществляться в отношении работников Учреждения за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.
- 2.4. Размер премии определяется заведующим Учреждения, с учетом личного трудового вклада каждого работника.

3. Порядок начисления, утверждения и выплаты премии.

3.1. Приказом заведующего Учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных результатов при выполнении особо важных и ответственных работ .

3.2. Все случаи премирования рассматриваются заведующим Учреждения в индивидуальном порядке, и согласуется с представителем трудового коллектива Учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части заработной платы.

В число премируемых работников входят:

- ✓ Административный персонал;
- ✓ Педагогические работники (воспитатели, специалисты);
- ✓ Учебно-вспомогательный, обслуживающий, рабочий персонал (в том числе совместители).

4. Размеры премий.

4.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

Размер текущих премий работников Учреждения может устанавливаться в размере до 100% от величины ежемесячной тарифной ставки или должностного оклада (без учета установленных руководителем постоянных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке)).

4.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника руководителем в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения.

Количественные и качественные показатели премирования.

Особо важными качественными и ответственными работами для утверждения и выплаты премий могут считаться работы, проводимые:

Административным персоналом:

- ✓ За организацию безопасных условий для детей и сотрудников;
- ✓ За внедрение предложений, принесших экономическую выгоду Учреждению, за качество и оперативность решения финансовых и материально-технических потребностей Учреждения;
- ✓ За качество и оперативность работы с государственными учреждениями-партнерами;
- ✓ За выполнение работником конкретного индивидуального дополнительного задания руководителя;
- ✓ За обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- ✓ За контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ (выполнение услуг);
- ✓ За выполнение мероприятий по реализации программы по энергосбережению;
- ✓ За соблюдение требований законодательства по работе с обращениями граждан;
- ✓ В связи с государственными праздниками установленными правительством РФ (27 сентября, 8 марта, 23 февраля);
- ✓ В связи с юбилейными датами сотрудников и Днем рождения детского сада (24 мая);
- ✓ За качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками и безотказную работу по замещению временно отсутствующих сотрудников;
- ✓ За высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение особо срочных и особо важных заданий и поручений руководителя и Учредителя;
- ✓ За своевременное и качественное предоставление регламентированной и нерегламентированной отчетности;

- ✓ За отсутствие нарушений контролирующих организаций;
- ✓ За внедрение инновационных и современных технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета;
- ✓ За разработку методических материалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения, проектов положений, проектов локальных распорядительных документов, информационных писем;
- ✓ За оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета;
- ✓ За безаварийное и качественное санитарное состояние рабочего места, идеальную сохранность оборудования;
- ✓ За высокое качество исполнения приказов и поручений руководителя и Учредителя;
- ✓ За организацию и проведение мероприятий для сотрудников Учреждения;
- ✓ За соблюдение культуры и профессиональной этики поведения;
- ✓ За активное участие в мероприятиях, проводимых общественными организациями и ассоциациями.

Педагогическими работниками:

- ✓ За качественную подготовку и качественный результат проведения мероприятий, повышающих имидж Учреждения;
- ✓ За инициативу и творческое применение в работе инновационных форм и информационных технологий;
- ✓ За выполнение работником конкретного индивидуального дополнительного задания руководителя;
- ✓ За высокую результативность образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ За использование в работе с детьми здоровьесберегающих технологий и современных методик;
- ✓ Участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих проектах, как на уровне ДООУ, так и на муниципальных и региональных уровнях;
- ✓ Большой личный вклад по подготовке Учреждения к мероприятиям муниципального, регионального, федерального и правительственного уровня;
- ✓ За качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками, и безотказную работу по замещению временно отсутствующих сотрудников;
- ✓ За высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение особо срочных и особо важных заданий и поручений руководителя и Учредителя;
- ✓ В связи с государственными праздниками установленными правительством РФ (27 сентября, 8 марта, 23 февраля);
- ✓ В связи с юбилейными датами сотрудников и Днем рождения детского сада. (24 мая);
- ✓ За эффективную работу по различным направлениям образовательной деятельности;
- ✓ За получение наград муниципального, регионального, правительственного уровня;
- ✓ За качественное выполнение Учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием;
- ✓ За содержание и пополнение развивающей предметно-пространственной среды в группах и на прогулочных участках в соответствии с нормативными и законодательными документами;
- ✓ За высокий уровень взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- ✓ За участие в семинарах и вебинарах, повышение квалификации, участие в дистанционных проектах;

- ✓ За обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- ✓ За снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости;
- ✓ За разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- ✓ За проведение образовательной деятельности высокого качества с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- ✓ За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей (спортивные праздники, олимпиады);
- ✓ За высокое эстетическое оформление территории МБДОУ;
- ✓ За эффективность профессиональной деятельности, качественное проведение праздников и развлечений;
- ✓ За эффективную работу по адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ;
- ✓ За отсутствие случаев нахождения работника на листке нетрудоспособности;
- ✓ За эффективную работу по контролю за различными направлениями образовательной деятельности;
- ✓ За качественную организацию и помощь педагогам в воспитательно-образовательном процессе и подготовке в различных мероприятиях на муниципальном, региональном и др. уровнях;
- ✓ За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения;
- ✓ За активное участие в мероприятиях, проводимых общественными организациями и ассоциациями.

Обслуживающим, рабочим персоналом:

- ✓ За организацию безопасных условий труда и соблюдение техники безопасности;
- ✓ За участие в мероприятиях, повышающих имидж Учреждения;
- ✓ В связи с государственными праздниками установленными правительством РФ (27 сентября, 8 марта, 23 февраля);
- ✓ В связи с юбилейными датами сотрудников и Днем рождения детского сада. (24 мая);
- ✓ За идеальное содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН;
- ✓ За высокое качество проведения генеральных уборок;
- ✓ За обеспечение санитарно-гигиенических условий; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- ✓ За оперативное отслеживание и изменение кадрового делопроизводства;
- ✓ За соблюдение требований законодательства по кадровому делопроизводству;
- ✓ За оперативность и своевременность заключения хозяйственных договоров;
- ✓ За своевременное пополнение материально-технического обеспечения;
- ✓ За отсутствие сбоев в организации закупок для нужд Учреждения;
- ✓ За безаварийную работу Учреждения и надлежащее состояние закрепленных за работником обслуживаемых участков;
- ✓ За профилактику и предотвращение аварийных ситуаций в инженерно-технических и эксплуатационных системах;
- ✓ Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- ✓ За высокое профессиональное мастерство при приготовлении детского питания;
- ✓ За положительные отзывы воспитанников, сотрудников и родителей по организации питания (разнообразие и вкус блюд, культура обслуживания);
- ✓ За сложность и напряженность по уборке территории в зимний период;
- ✓ За сложность, напряженность и оперативность выполнения поручений руководителя;

- ✓ За отсутствие случаев нахождения работника на литке нетрудоспособности.
4. 5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
- инициатива, творчество работников;
 - сложность, напряженность, оперативность при подготовке к мероприятию;
 - вид мероприятия.
- 4.6. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников Учреждения осуществляется по приказу заведующего Учреждения. Размер премии определяется в твердой сумме за фактические показатели, фактические мероприятия и фактическое отработанное время в отчетном премируемом периоде.
- 4.7. Премирование различных категорий работников по результатам работы Учреждения в течение определенного периода (учебного года, полугодия, месяца) осуществляется по согласованию с представителем трудового коллектива Учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части.
- 4.8. Лица, не проработавшие полный отчетный период, могут быть премированы с учетом вклада и фактически проработанного времени.
- 4.9. Работник может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.
- 4.10. Работникам, принятым с испытательным сроком, за период испытательного срока премии не выплачиваются.
- 4.11. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

5. Показатели для невыплаты премий работникам Учреждения.

- 5.1. Премияльные выплаты не устанавливаются в следующих случаях:
- ✓ при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса, вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
 - ✓ занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
 - ✓ разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
 - ✓ несоблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
 - ✓ наличие предписаний органов госнадзора;
 - ✓ причинение материального вреда муниципальному имуществу детского сада;
 - ✓ совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд).
- 5.2. Лишение премияльных выплат производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе. Лишение премий оформляется приказом по Учреждению с указанием периода и причин, по которым допущено нарушение.
На период нетрудоспособности или отпуска работника (в том числе ученического) премии не выплачиваются.
- 5.3. Все случаи уменьшения размера премии осуществляются при наличии письменного объяснения дисциплинарного проступка.

6. Документального оформления порядка и условий выплаты премий.

- 6.1. При принятии решения о выплате премии тем или иным работникам, издаются приказы о премировании с указанием вида премирования, оснований для выплаты премий, перечня лиц, подлежащих премированию, размеров премий и сроков осуществления выплат.
- 6.2. Выплата премии, предусмотренной настоящим Положением, производится один раз в месяц на основании приказа руководителя Учреждения в дни выплаты заработной платы - 4-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.3. Приказ о премировании подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику (ам) под расписку.

6.4. Право руководителя Учреждения или уполномоченных им лиц на установление, увеличение размера премии своим решением, оформляется приказом по Учреждению.

6.5. Вопрос о выплате премии работнику, уволившемуся до истечения отчетного периода по собственному желанию, рассматривается с учетом уважительных причин, установленных в части 3 статьи 80 ТК РФ.

7. Источники для премирования сотрудников.

7.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

8. Заключительные положения.

8.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, согласно правил расчета среднего заработка для каждого конкретного случая.

8.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

8.3. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются на Общем собрании работников Учреждения.

Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам

1. На выплату материальной помощи направляются средства, предусмотренные в смете расходов, средства экономии фонда оплаты труда.
2. Выплата материальной помощи работникам учреждения осуществляется в следующих случаях:

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь в особых случаях.

3. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается работникам в размере одного должностного оклада или по усмотрению руководителя учреждения один раз в год при оформлении одной из частей оплачиваемого отпуска либо в конце календарного года по личному заявлению работника, при условии, что средства предусмотрены в смете расходов.

Работникам, проработавшим в учреждении менее полугода, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не предоставляется.

4. Материальная помощь в особых случаях устанавливается работникам по их заявлению при стихийных бедствиях, заболевании, смерти родственников и по другим уважительным причинам при наличии экономии фонда оплаты труда. Решение о выплате материальной помощи в особых случаях принимается руководителем учреждения и при наличии заявления работника, свидетельств и других подтверждающих документов.

5. В исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопрос об оказании материальной помощи и ее размере рассматривается руководителем учреждения образования на основании заявления работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

6. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.