



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района
Липецкой области
(МАДОУ д/с № 8 «Родничок» г. Гязи)**

Приложение 6
к Коллективному договору
составлено в 2 экземплярах


ПОЛОЖЕНИЕ

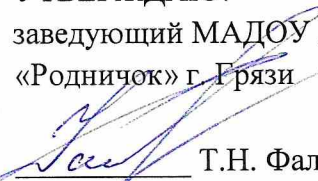
о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Родничок» г. Гязи Грязинского муниципального района Липецкой области

399050 г. Гязи, ул. Гастелло, д.5

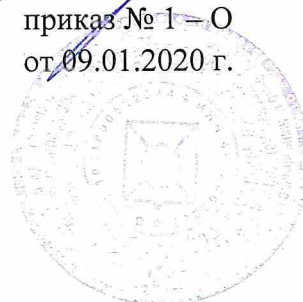
ПРИНЯТО
на заседании общего
собрания работников ОО
МАДОУ д/с № 8 «Родничок»
г. Гязи
протокол от 27.12.2019 г. № 3

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации


О.А. Бурцева
протокол № 7
от 30.12. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ д/с № 8
«Родничок» г. Гязи

Т.Н. Фалькович
приказ № 1 – О
от 09.01.2020 г.

Гязи 2020 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации от 8 августа 2013 № 678;
 - Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
 - Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - статьи 5 Устава Грязинского муниципального района Липецкой области;
 - Положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года за №75 (с изменениями);
 - Постановления администрации Грязинского муниципального района от 22.10.2010 № 1959 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений образования Грязинского муниципального района» (с изменениями);
 - Постановления администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 30.01.2015 г. № 241 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями);
- 1.3. Если какое-либо из положений настоящего положения вступает в противоречие с действующим законодательством, организация руководствуется в своей деятельности законодательством РФ.

II. Общее описание системы оплаты труда

2.1. Оплата труда работников организации осуществляется с учетом отраслевых особенностей профессиональной деятельности различных категорий работников организации.

2.3. Система оплаты труда работников Организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- единых рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения выборного профсоюзного органа.

2.4. К компетенции Организации относится установление заработной платы работников организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам (тарифным ставкам), порядка и размеров их премирования.

II. Фонд оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательной организации, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания, а также за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

3.2. Фонд оплаты труда Организации формируется на календарный год в пределах объема средств.

3.3. Фонд оплаты труда Организации состоит из базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле

$ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТ * СТ$, где:

СТ – стимулирующая доля фонда оплаты труда организации до 150% (определяется самостоятельно организацией) от фонда оплаты труда образовательной организации.

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (заведующий, заместитель заведующего, шеф-повар, заведующий складом), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог), учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель), младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, дворник, сторож,)служащие (делопроизводитель) и состоит из окладов (ставок) и выплат компенсационного характера, и складывается из:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТсл + ФОТмоп + ФОТк$,

где:

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

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

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТсл – фонд оплаты труда для служащего персонала;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТк – выплаты компенсационного характера.

3.5. Руководитель Организации формирует и утверждает штатное расписание Организации в пределах базовой части фонда оплаты труда. Знакомит работников с штатным расписанием под роспись.

3.6. Штатное расписание организации предусматривает все должности педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, служащих, численный состав, достаточный для гарантированного выполнения Организацией функций, задач и объема работы, установленных учредителем.

IV. Основные условия оплаты труда

4.1. Оплата труда работников Организации производится на основании трудовых договоров (эффективных контрактов) заключенных между руководителем Организации и работниками.

4.2. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка работников Организации без учета компенсационных, стимулирующих и других выплат.

4.3. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

г) размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.4. 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 основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.5. Заработная плата работника включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.6. Заработная плата является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

4.7. Размер заработной платы работников исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

4.8. Заработная плата работников Организации рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = О_{к} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП – заработная плата работника,

О_к – должностной оклад, ставка заработной платы,

КВ – компенсационные выплаты,

СВ – стимулирующие выплаты.

4.9. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.

V. Установление должностных окладов и тарифных ставок

5.1. Размеры должностных окладов (тарифной ставки) устанавливаются дифференцированно руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, в соответствии с решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29.10.2008 года № 75 (с изменениями и доп.), согласно приложению к настоящему Положению (приложение № 1).

5.2. Должности работников организации относятся к профессиональным квалификационным группам на основании приказа Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», (представлены в таблице).

Должность	Квалификационный уровень/уровень	Вид персонала
1	2	3

ПКГ «Педагогические работники»		
Старший воспитатель	четвертый	Основной
Воспитатель	третий	Основной
Учитель-логопед	четвертый	Основной
Педагог-психолог	третий	Основной
Учитель-дефектолог	четвертый	Основной
Музыкальный руководитель	первый	Основной
Инструктор по физической культуре	первый	Основной
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал»		
Младший воспитатель	1 кв. ур./2	Прочие
ПКГ «Общепромышленные должности служащих»		
Делопроизводитель	1-й кв. ур. / 1	Прочие
Заведующий складом	2-й кв. ур. / 2	Прочие
Шеф-повар	3-й кв. ур. / 2	Прочие

5.3. Если должность не отнесена ни к одной из профессиональных квалификационных групп, но предусмотрена Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утв. Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94», должностной оклад устанавливается согласно тарифных разрядов, межразрядных тарифных коэффициентов и тарифных ставок тарифной сетки по оплате труда рабочих (приложение № 3).

5.4. Должностные оклады (ставки) педагогических работников устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

5.5. Тарифные разряды оплаты труда рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

5.6. При установлении должностных окладов (тарифной ставки) работников квалификационная категория устанавливается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

5.7. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются руководителем организации на 10-20 процентов ниже должностного оклада предусмотренного по должности заведующего.

5.8. Размер должностного оклада заведующего, устанавливается Учредителем приказом по отделу образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области.

5.9. Должностные оклады некоторых категорий работников устанавливаются согласно группе по оплате труда руководителя. Группа по оплате труда руководителя определяется исходя из масштабов и сложности руководства и устанавливается в соответствии с показателями и порядком отнесения учреждений образования Грязинского муниципального района к группам по оплате труда руководителей.

5.10. Оплата труда педагогического работника за работу на различных должностях, имеющего квалификационную категорию по одной из них, производится с учетом присвоенной квалификационной категорией при условии совпадения должностных обязанностей, профилей работ по этим должностям.

5.11. Изменения размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения ПКГ;
- увеличения стажа работы по должности – со дня достижения соответствующего стажа или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получение образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- установления разряда;
- присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.12. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы

6.1. В настоящее время продолжительность рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения регулируется приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Особенности режима рабочего времени педагогических работников регулируются Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, которое утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №69 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организация, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителю-логопеду;
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителю-дефектологу;
- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальному руководителю;
- за 25 часов педагогической работы в неделю – воспитателям специальных (коррекционных) групп для воспитанников с отклонениями в развитии;
- за 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу.

6.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.2., составляет 40 часов в неделю.

6.4. Обязанности работника регламентируются не установленной нормой рабочего времени, а рамками должностной инструкции и трудового договора. Режим дополнительной работы с соответствующей оплатой применяется в случае, если выполняется работа, не предусмотренная трудовым договором.

6.5. В Организации установлен суммированный учет рабочего времени для следующих категорий работников: сторож. Применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера входят в базовую (гарантированную) часть заработной платы работника.

7.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - 2.1. при совмещении профессий (должностей);
 - 2.2. при выполнении работ различной квалификации;
 - 2.3. при увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания;
 - 2.4. при сверхурочной работе;
 - 2.5. при работе в ночное время;
 - 2.6. при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - 2.7. за разъездной характер работы;
 - 2.8. при работе с воспитанниками с отклонениями в развитии (в т.ч. с задержкой психического развития).

7.3. Выплаты работникам, занятым на **работах с вредными и/или опасными условиями труда**, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются до 12 процентов (Двр) но не менее 4 процентов, по

результатам специальной оценки условий труда и выплачиваются за время фактической занятости работника на таких рабочих местах. Выплаты (Двр) определяются по формуле: $Двр=О \times Квр$, где:

О – должностной оклад работника,

Квр – размер повышения должностного оклада (ставки) за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми условиями труда (%).

Руководитель организации проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством (раз в пять лет). Если по итогам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаются допустимыми, то указанная выплата снимается.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

– повышаются должностные оклады (тарифные ставки) при увеличении объема работ за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.5. Доплата за *совмещение профессий* (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) до 100% оклада. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания до 100% оклада. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Выплаты за *работу в ночное время* (Дн) устанавливаются в размере 35% должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время с учетом выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Выплаты за работу в ночное время (Дн) определяются по формуле:

$$Дн=(О+Двр)/нч \times Кн \times ч,$$

где: О – должностной оклад (тарифная ставка) работника,

Двр – выплата за работу с вредными условиями труда,

Кн – размер доплаты за работу в ночное время (%),

нч – среднемесячное количество часов,

ч – количество отработанных ночных часов.

7.8. Доплата за работу в *выходные и нерабочие праздничные* дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплата за работу в выходной или праздничный день определяются по формуле:

$$Дп=(О+КВ+СВ)/нч \times ч,$$

где:

О – должностной оклад (тарифная ставка) работника,

КВ – компенсационные выплаты,

СВ – стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы,

нч – среднемесячное количество часов,

ч – количество часов отработанных в праздничный день.

7.9. Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы.

Размер доплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере не менее двойной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.10. Повышенная оплата *сверхурочной работы* составляет за первые два часа работы в полуторном размере, третий и последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. Педагогическим и другим работникам *выплаты за работу с воспитанниками с отклонениями* в развитии (в т.ч. с задержкой психического развития) устанавливаются в следующих размерах:

– работающим в группах компенсирующей направленности для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): воспитателю, учителю-логопеду – 20%, младшему воспитателю – 15% к должностному окладу;

– учителю-дефектологу - 20% к должностному окладу (ставке);

– музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре – за каждую группу компенсирующей направленности с которой работает – 15% должностного оклада (ставки).

7.12. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

7.14. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.15. Установленные работникам компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

– окончание срока их действия;

– окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

– отказ работника от выполнения работ, за которые они были установлены;

– длительное отсутствие работника (в т. ч. по болезни), в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, за которые производится доплата, а отсутствие работника оказало значимое влияние на результативность выполнения работы;

– ухудшение качества работы по основной должности;

– изменение (облегчение) условий труда;

– по другим причинам, признанными обоснованными и существенными для принятия решения об уменьшении или отмене доплаты.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется:

- из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- средств, сэкономленных по гарантированной и централизованной частям фонда оплаты труда;
- неиспользованной части фонда руководителя Организации;
- 100% средств, сэкономленных на коммунальных платежах;

– средств Организации от приносящей доход деятельности (не менее 70% средств), поступлений из внебюджетных источников и средств, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

8.2. В целях поощрения работников образовательной организации за выполненную работу и стимулирования к качественному результату труда в образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

8.2.1. за интенсивность, высокие результаты работы;

8.2.2. за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации;

8.2.3. за наличие государственных наград;

8.2.4. молодым специалистам;

8.2.5. за выслугу лет;

8.2.6. премиальные выплаты по итогам работы (разовые премии).

8.3. Ш – стимулирующая доля фонда оплаты труда Организации распределяется следующим образом: 97 % направляется в фонд распределяемый Управляющим советом, 3% - в фонд руководителя.

При этом **фонд, распределяемый Управляющим советом**, делится на части:

ФОТ ст. = ФОТобяз.+ ФОТадм.+ ФОТ пед. раб.+ФОТпроч.раб.+ФОТ рез, где

– ФОТобяз. – 1% направляется на обязательные ежемесячные выплаты: молодым специалистам;

– ФОТадм. – 18% направляется на выплату ежемесячных поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты работы административному персоналу, выплачиваемых в течение будущего премиального периода;

– ФОТ пед. раб. - 61% направляется на выплату ежемесячных поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты работы педагогическому персоналу, выплачиваемых в течение будущего премиального периода;

– ФОТпроч. раб. – 18% направляется на выплату ежемесячных поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты работы прочему персоналу, выплачиваемых в течение будущего премиального периода;

– ФОТрез. – 2% - направляется на выплату премий по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и других премиальные выплаты.

8.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы работникам выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности каждого работника организации (приложение 3). Показатели деятельности работников организации утверждаются руководителем образовательной организации в разрезе должностей после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом.

8.5. Ежемесячные выплаты за наличие категории устанавливаются по должностям: музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре. За первую квалификационную категорию – 10%, за высшую квалификационную категорию – 25%.

8.6. Ежемесячные надбавки молодым специалистам (за интенсивность труда) в течение пяти лет работы устанавливаются в размере не менее:

– 50% от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы;

– 30% процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвертый и пятый год работы - пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности.

К молодым специалистам относятся педагогические работники, работающие в образовательной организации в течение пяти лет после окончания педагогических учебных заведений.

8.7. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим ведомственные награды, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) без учета других повышений, надбавок и доплат. При наличии у работника двух и более почетных званий и грамот надбавка производится по более высокому

из них. При присвоении почетного звания в течение календарного месяца, надбавка устанавливается с 1 числа месяца, следующего за ним.

8.8. Решение об установлении указанных надбавок перечисленных в пунктах 8.4. и 8.6. принимается руководителем организации после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.9. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников.

8.9.1. *Младшему воспитателю:*

- за высокую организацию обеспечения санитарного состояния и безопасности помещений (отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений) – 10%,

- за участие в организации жизнедеятельности воспитанников – 20%,

- за качественную организацию питания воспитанников – 10%,

- за соблюдение режима дня воспитанников – 10%,

- за активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения ОД с воспитанниками – 10%,

- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников – 15%,

- за обеспечение взаимодействия с родителями – 10%,

- за активное участие в общественной жизни ДОО (ремонт, субботники, подготовка и проведение мероприятий, благоустройство территории и пр.) – 15%,

- за участие в качестве актера в детских праздниках – 5%,

- за личный вклад в развитие ДОО – 10%,

- ежемесячная стимулирующая доплата сверх минимального размера оплаты труда, за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста, в размере 10 % с 01.01.2020 года и 10% с 01.06. 2020 года, в итоге эта выплата составит – 20 %.

8.9.2. *Шеф-повару за:*

- отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания – 15%,

- отсутствие замечаний на условия приготовления пищи – 10%,

- высокое качество приготовления блюд – 10%,

- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи – 10%,

- отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов – 10%,

- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, ТБ – 10%,

- отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок – 10%,

- активное участие в общественной жизни ДОО (благоустройство территории, ремонт, субботники и пр.) – 10%,

- отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода – 10%,

- сохранность материально – технической базы вверенного помещения – 15%,

- содержание пищевых проб в соответствии с санитарными требованиями – 10%,

- отсутствие замечаний на соблюдение личной гигиены – 10%,

- исполнительская дисциплина – 10%.

8.9.3. *Заведующему складом за:*

- отсутствие замечаний по размещению товарно-материальных ценностей с учетом наиболее рационального использования складских помещений – 15%,

- отсутствие замечаний на нарушение санитарных требований и соблюдение личной гигиены – 20%,

- участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей, отсутствие излишков и недостатков – 15%,

- своевременность доставки продуктов, точности веса, количество и ассортимент получаемых продуктов – 15%,

- наличие полного пакета документов сопровождающих товар – 15%,
- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественных продуктов – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности – 25%,
- своевременность доставки продуктов, точности веса, количество и ассортимент получаемых продуктов – 15%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (благоустройство территории, ремонт, субботники и пр.) – 20%.

8.9.4. Повару за:

- качественное приготовление блюд в соответствии с технологическими картами – 15%,
- отсутствие замечаний на нарушение санитарных требований и соблюдение личной гигиены – 15%,
- отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд – 15%,
- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности – 15%,
- отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок – 15%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (благоустройство территории, ремонт, субботники и пр.) – 15%.

8.9.5. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья) за:

- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений – 25%,
- соблюдение графика стирки белья – 25%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (ремонт, субботники, благоустройство и пр.) – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, ТБ – 15%,
- отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей – 15%,
- проведение занятий с младшими воспитателями по уходу за мягким инвентарем – 15%,
- соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов – 15%,
- качественный и своевременный ремонт спецодежды и белья – 20%.

8.9.6. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за:

- оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок – 25%,
- отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики, бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети – 25%,
- своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий – 25%,
- сверхурочную работу при подготовке учреждения к новому учебному году – 25%,
- сохранность материалов, инструментов – 25%,
- качественное проведение ремонтно-строительных работ – 25%.

8.9.7. Сторожу за:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу – 25%,
- отсутствие замечаний по сохранности оборудования на участке – 15%,
- отсутствие случаев кражи по вине сторожа – 20%,
- отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время – 25%,
- активное участие в подготовке организации к новому учебному году – 20%,
- своевременное оформление записи в журнале о приеме на охрану и сдаче объекта – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности – 30%.

8.9.8. Дворнику за:

- уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории – 25%,

- очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время – 25%,
- исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.) – 25%,
- сохранность зеленых насаждений и их ограждений – 25%,
- сохранность инвентаря – 25%,
- отсутствие случаев получения травм воспитанниками и персоналом вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии – 25%.

8.9.9. *Делопроизводителю за:*

- организационное и техническое сопровождение работы по приему обращений от физических и юридических лиц – 15%,
- обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде – 20%,
- качественное ведение документации – 20%,
- своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив – 15%,
- создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование – 20%,
- работу с персональными данными сотрудников – 20%,
- ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек – 15%,
- работу с документами строгой отчетности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде – 20%,
- уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 20%.

8.9.10. *Уборщику служебных помещений за:*

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений – 25%,
- качественное проведение текущих и генеральных уборок – 15%,
- оперативность выполнения заданий – 20%,
- соблюдение инструкций по применению дезинфицирующих и моющих средств – 25%,
- обеспечение сохранности одежды, инвентаря, моющих средств – 20%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (благоустройство территории, ремонт, субботники и пр.) – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, ТБ, ОТ – 25%.

8.9.11. *Кастелянши за:*

- отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря – 25%,
- оперативность и качество выполнения заявок – 25%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (ремонт, субботники, благоустройство и пр.) – 20%,
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, ТБ – 15%,
- отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей – 15%,
- творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников – 15%,
- уровень этики общения с участниками образовательных отношений – 15%,
- качественный и своевременный ремонт спецодежды и белья, соблюдение маркировки мягкого инвентаря – 20%.

8.9.12. *Кухонному рабочему за:*

- образцовое санитарно – гигиеническое состояние пищеблока – 25%,
- отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания кухонной посуды и инвентаря – 25%,
- активное участие в общественной жизни ДОО (ремонты, субботники, благоустройство территории и пр.) – 25%,
- экономию моющих средств, воды, электроэнергии – 25%,

- погрузочно-разгрузочные работы – 20%,
- качество первичной обработки овощей и фруктов – 20%,
- уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – 15%.

8.10. Премияльные разовые выплаты назначаются за:

- выполнение особо важных и ответственных поручений;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в Организации;
- участие организации в районных общественно-значимых мероприятиях;
- наличие призовых мест в муниципальных, областных и всероссийских конкурсах;
- активное участие в субботниках, благоустройстве территории образовательной организации;
- качественное планирование и своевременную сдачу отчетности;
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов образовательной организации;
- подготовку материалов, воспитанников к участию в региональных, всероссийских конкурсах и смотрах;
- успешное представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых занятиях, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших образовательных организаций региона или страны;
- подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в образовательной организации;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата.

8.11. При определении размера премиальных выплат по итогам работы работнику используются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности организации.

8.12. Стимулирующая выплата по итогам работы – премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат. Максимальный размер премии не ограничен. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

8.13. Основание для премирования работников по итогам работы за полугодие, год являются:

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Организации;
- качественное и своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов плановых заданий;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- бережное отношение к имуществу Организации.

8.14. Премияльная выплата по итогам работы за полугодие, год начисляется за фактически отработанное время, в которое не включается:

- время выполнения муниципальных или общественных обязанностей (донорство, исполнение воинских обязанностей и др.);
- время нетрудоспособности;

Включается период:

- нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- нахождение в ученическом отпуске;
- другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

8.15. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение персональных данных), неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы – премия по итогам работы не выплачивается.

8.16. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы (полугодие, год) за весь период.

8.17. Предложения о виде и размере премирования по итогам работы вносит заведующий, он же согласовывает его с профсоюзным комитетом Организации. Решение о виде и размере премирования по итогам работы работников заведующий Организацией оформляет приказом.

8.18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере 80% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

8.19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов организации.

8.20. При отсутствии или недостаточности соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату.

IX. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

9.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь:

- *материальная помощь работникам* организации, оказывается, по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами 50 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) и каждые последующие пять лет;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) продолжительностью свыше 1,5 месяцев;
- в связи со смертью работника, его близких родственников.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана материальная помощь по вышеперечисленным основаниям.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10000,00 рублей. Материальная помощь оформляется приказом руководителя, издаваемым на основании акта, справки, иного подтверждающего документа, и с учетом мнения профсоюзного комитета Организации.

Х. Порядок получения поощрительных выплат за высокие результаты труда

10.1. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

10.2. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется Рабочей комиссией организации, созданной для этих целей (*приложение № 4* Положение о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 8 «Родничок» г. Грязи).

10.3. Размер поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты труда работникам организации определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда по основному и прочему персоналу организации, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы;
- на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников организации в августе и в январе производится подсчет за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям. После подсчета процентов для оценки результативности работы работников составляются сводные оценочные листы по основному (педагогическому) и прочему персоналу отдельно, отражающие суммарное количество процентов, набранных каждой группой работников.

10.4. Полученный размер поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается равными долями ежемесячно.

10.5. Каждый педагогический работник организации, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь - декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

10.6. Руководитель организации копию протокола с листом согласования, представленные рабочей комиссией, и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в Управляющий совет образовательной организации и первичную профсоюзную организацию.

10.7. В листе согласования протокола председатель Управляющего совета и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ставят свои подписи и дату согласования и передают в организацию.

10.8. После получения листа согласования от Управляющего совета и первичной профсоюзной организации руководитель организации издает приказ о поощрительных выплатах за интенсивность, высокие результаты работы работникам организации за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления.

10.9. Решение о выплате ежемесячных поощрительных выплат за интенсивности, высокие результаты работы руководителю организации принимается учредителем. Выплата ежемесячных поощрительных выплат руководителю осуществляется на основании приказа учредителя.

10.10 Выплата может быть уменьшена или отменена приказом заведующего по согласованию с профсоюзной организацией, в случаях нарушения:

- устава организации;
- правил внутреннего трудового распорядка;

- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- наличие обоснованных жалоб родителей;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- корпоративной этики.

Работники, имеющие дисциплинарные наказания (приказом по Организации), лишаются доплат и надбавок до 100%.

10.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

10.12. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы педагогическим работникам, преступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются за период предшествующий отпуску.

XI. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для руководителя и его заместителей

11.1 Заместителям заведующего стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении руководителем организации ежемесячно.

11.2 Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ выплачиваются:
- заместителям заведующего от 50 до 70% должностного оклада.

11.3 Выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

11.4 Выплата за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

11.5 Выплата за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

11.6 Стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 11.1-11.5 настоящего Положения, устанавливаются к должностному окладу заместителей и выплачиваются ежемесячно.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается один раз в год.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается:

- в минимальном размере при назначении на должность впервые.

11.7 Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой организации, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.8 Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере не более:

- 80% среднемесячной заработной платы в месяц, сложившейся в организации за предыдущий квартал.

На премирование заведующего, заместителей заведующего направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

11.9 Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

11.10 Премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год осуществляется с учетом личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на организацию, а также выполнения обязанностей, предусмотренным трудовым договором;

11.10 При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год основанием для невыплаты премии заместителю заведующего являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,

- нанесение своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности организации.

11.11 При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год основанием для снижения премии заместителю заведующего являются:

- нарушение Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных документов Российской Федерации, Липецкой области, регламентирующих деятельность образовательной организации,

- нарушения Устава ДОО, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора,

- невыполнения или некачественного исполнения приказов, нарушение исполнительской дисциплины,

- нарушение требований противопожарной безопасности,

- наличие факторов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности,

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей,

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб участников образовательных отношений.

11.12 Премии выплачиваются за фактически отработанное время. В случае увольнения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время при условии увольнения по уважительной причине (болезнь). В период испытательного срока премия не выплачивается.

11.13 Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений допускается не более чем на 30%.

10.1. Стимулирующие выплаты, разовые премии заведующему устанавливаются учредителем.

XI. Другие вопросы оплаты труда

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

11.3. Численный состав работников организации должен быть достаточным для успешной организации образовательного процесса.

11.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательных услуг, организация вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.5. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2020 г.

Приложение № 1

1. Должностные оклады специалистов и служащих (технических исполнителей)

	Должностной оклад (руб.)
--	--------------------------

Наименование должности	Повышающий коэффициент		
	Ставка заработной платы	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6110		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень			
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	7450	-	-
3 квалификационный уровень			
Воспитатель	8040	8844	10050
Педагог-психолог	8040	-	-
4 квалификационный уровень			
Старший воспитатель	8730	-	-
Учитель-логопед	8730	-	-
Учитель-дефектолог	8730	-	-
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей учреждений			
Наименование должности и критерии установления диапазонов должностных окладов	Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)		
	I	II	III
Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	18010	15770	13720
			IV
			11960

Наименование должности и требования к квалификации		Должностной оклад (руб.)					
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»							
1 квалификационный уровень							
Делопроизводитель		5560					
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»							
2 квалификационный уровень							
Заведующий складом		5790					
Наименование должности	Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)						
	I	II	III	IV	V	В учреждениях, не имеющих групп	
Заведующий производством (шеф-повар)	8640	7450	6950	6290			

Приложение № 2

2. Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тарифный коэффициент											
1,0	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	1,12	1,14	1,25	1,37	1,52	1,63
Тарифные ставки											
4840	4940	5040	5140	5240	5330	5430	5530	6050	6640	7360	7900

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты работы

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
Старший воспитатель		
1.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников по ОО - на уровне - выше показателя, установленного муниципальным заданием	10 15
2.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников по ОО - ниже предыдущего периода - на уровне предыдущего периода	15 10
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (предметно-развивающей среды)	20

4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий (составление сценариев, планов, организация выставок, подготовка эскизов костюмов к праздникам, участие в ролях)	20
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих вовлечение родителей в педагогический процесс (организация совместное обучение и воспитание детей)	20
6.	Организация информационной открытости (ведение сайта)	15
7.	Участие в сдаче норм ГТО	10
8.	Организация работы с социально неблагополучными семьями	15
9.	Охват детей, посещающих образовательную организацию, программами дополнительного образования: - менее 50% - более 50%	5 10
10.	Участие в реализации инновационных проектов и программ	20
11.	Сопровождение ИКТ – деятельности педагога	15
12.	Руководство творческой группой, методическим объединением, органом ГОУ и т.д.	15
13.	Проведение и участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж организации (в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри)	15
14.	Развитие вариативных форм дошкольного образования (группа кратковременного пребывания, консультативный центр).	20
15.	Обеспечение требований безопасности воспитательно-образовательного процесса - отсутствие случаев детского травматизма	20
16.	Организация (участие) системных исследований мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: - автор аналитической справки - участие в проведении мониторинга	15 10
17.	Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий - системно - эпизодически	20 15
18.	Подготовка и участие педагога или воспитанников в конкурсах (акциях) разного уровня	20
19.	Разработка и контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ, ведение персонифицированного учета	15
20.	Подготовка и участие в мероприятиях района	10
21.	Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации, МО, участия в конкурсах разного уровня	10
22.	Организация работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	20
23.	Выполнение годового плана методических мероприятий: - 100% - 70%	15 10
24.	Участие в работе региональных конференций, мастер-классов, круглых столов - основной докладчик - содокладчик - рядовой участник	20 15 10
25.	Организация работы по наставничеству	15
26.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	15
27.	Участие в работе по благоустройству и оформлению территории	15
28.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20

29.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
30.	Итого	480 %
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
Воспитатель		
31.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников Посещаемость воспитанников группы - на уровне - выше показателя, установленного муниципальным заданием	10 15
32.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников - ниже предыдущего периода - на уровне предыдущего периода	15 10
33.	Участие в оформлении помещений дошкольной образовательной организации	10
34.	Участие в подготовке и проведении мероприятий (создание пособий, сценариев, костюмов к праздникам, участие в ролях)	20
35.	Вовлечение родителей в педагогический процесс (совместное обучение и воспитание детей)	20
36.	Ведение персонального сайта или странички (размещение материалов из опыта работы в сети Интернет)	15
37.	Участие в сдаче норм ГТО	10
38.	Организация работы с социально неблагополучными семьями - работа с социально неблагополучными семьями осуществляется эпизодически - реализуется система постоянной работы с социально неблагополучными семьями	5 10
39.	Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся	10
40.	Участие в реализации инновационных проектов и программ	10
41.	Участие в работе ПМПк, органах государственно-общественного управления, стажировочных площадках, творческих группах, педагогических профессиональных сообществах	5 10 15
42.	Руководство творческой группой, методическим объединением, органом ГОУ и т.д.	15
43.	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж организации (в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри)	15
44.	Участие в профессиональных конкурсах (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
45.	Результативность участия в профессиональном конкурсе (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный • абсолютный победитель – • лауреат - - региональный • абсолютный победитель – • лауреат - - всероссийский • абсолютный победитель – • лауреат -	20 15 25 20 30 25
46.	Подготовку и участие детей в досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне района, региона -муниципальный уровень	15

	- региональный уровень	20
47.	Наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
48.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ (не менее 2-х раз в неделю)	15
49.	Участие в методической работе	10
50.	Эффективность педагогических действий (за I полугодие – на 15 января; за год – 30 мая)	10
51.	Работа с обучающимися с особыми образовательными потребностями (ОВЗ, одаренными детьми, инвалидами)	20
52.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта На уровне: - муниципальный - региональный - федеральном	10 15 20
53.	Участие в работе региональных конференций, мастер-классов, круглых столов - основной докладчик - содокладчик - рядовой участник	20 15 10
54.	Организация работы по сопровождению молодого специалиста (наставничество в течение двух лет)	15
55.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	15
56.	Участие в работе по благоустройству и оформлению территории	15
57.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20
58.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
59.	Итого	490
№ п /п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	
1.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом	15
2.	За увеличение доли родителей, которым оказана социально-педагогическая и методическая помощь в сравнении с предыдущим периодом	15
3.	За ведение базы данных на каждого обучающегося	15
4.	Работа с индивидуальными оздоровительными маршрутами воспитанников	15
5.	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития обучающегося, в сравнении с прошлым периодом	15
6.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам	15
7.	За ведение документации в электронной форме	15
8.	За участие в профессиональных конкурсах (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
9.	Результативность участия в профессиональном конкурсе (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный • абсолютный победитель –	20

	<ul style="list-style-type: none"> • лауреат - - региональный • абсолютный победитель – • лауреат - - всероссийский • абсолютный победитель – • лауреат - 	15 25 20 30 35
10.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
11.	Эффективность педагогических действий (за I полугодие – на 15 января; за год – 30 мая)	15
12.	За ведение персонального сайта или странички (размещение материалов из опыта работы в сети Интернет ежемесячно)	20
13.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ (не менее 2-х раз в неделю)	15
14.	За участие в сдаче норм ГТО	10
15.	Участие в реализации инновационных проектов и программ	15
16.	Участие в работе региональных конференций, мастер-классов, круглых столов	
	- основной докладчик	15
	- содокладчик	10
	- рядовой участник	5
17.	Участие в работе ПМПк, органах государственно-общественного управления, стажировочных площадках, творческих группах, педагогических профессиональных сообществах	15
18.	Руководство творческой группой, методическим объединением, органом ГОУ и т.д.	25
19.	За наличие квалификационной категории:	
	- первая квалификационная категория	10
	- высшая квалификационная категория	25
20.	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж организации (в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри)	10
21.	Участие в оформлении помещений дошкольной образовательной организации	15
22.	Участие в работе по благоустройству и оформлению территории	15
23.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20
24.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
25.	Итого	400
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Музыкальный руководитель	
1.	Отсутствие травм обучающихся	10
2.	За реализацию дополнительной образовательной деятельности	20
3.	За организацию мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	15
4.	Участие детей в конкурсах, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне	
	- района,	15
		20

	– региона	
5.	Наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
6.	За создание образовательных проектов совместно с семьей художественно-эстетического направления	15
7.	Участие в инновационной методической деятельности	15
8.	Применение в работе ИКТ	15
9.	Ведение персонального сайта или странички (размещение материалов из опыта работы в сети Интернет)	15
10.	Трансляция опыта работы	15
11.	Результативность участия в профессиональном конкурсе Уровень конкурса: - муниципальный • абсолютный победитель – • лауреат - - региональный • абсолютный победитель – • лауреат - - всероссийский • абсолютный победитель – • лауреат -	15 10 25 20 30 25
12.	За участие в профессиональных конкурсах (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
13.	Организация работы с одаренными детьми	15
14.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	15
15.	Участие в творческих объединениях, комиссиях, органах государственно-общественного управления	10
16.	Сдача норм ГТО	10
17.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
18.	Оформление зала к праздникам и развлечениям	15
19.	Активное участие в общественной жизни ДОО	15
20.	Организация работы по сопровождению молодого специалиста (наставничество)	15
21.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20
22.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
23.	Итого	380
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Инструктор по физической культуре	
1.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися	10
2.	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	10
3.	Организация дополнительной образовательной деятельности	10
4.	Эффективность реализации индивидуальных и образовательных маршрутов.	15
5.	Доля воспитанников сдавших ГТО в сравнении с предыдущим периодом	10

6.	Участие детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне – района, – региона	10 15
7.	Наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
8.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	10
9.	Создание образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи	10
10.	Применение в работе ИКТ	10
11.	Участие педагога в реализации программы развития образовательной организации по конкретному направлению	10
12.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	15
13.	Участие в работе стажировочной и инновационной площадок	10
14.	За участие в профессиональных конкурсах (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
15.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	10
16.	Участие в творческих объединениях, комиссиях органах государственного управления	5
17.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	5 10
18.	Организация инклюзивного образования	10
19.	Активное участие в общественной жизни ДОО	10
20.	Обновление, пополнение и сохранение развивающей предметно-пространственной среды физкультурного зала	10
21.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20
22.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
23.		
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Педагог-психолог	
1.	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития воспитанников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	10 15
2.	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	15
3.	Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	10 15
4.	Ведение базы данных на каждого обучающегося	15
5.	Применение в работе ИКТ	10
6.	Участие педагога в реализации программы развития образовательной организации по конкретному направлению	15
7.	Работа с индивидуальными образовательными маршрутами	10

8.	Трансляция опыта работы	10
9.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных	15
10.	Участие в инновационной методической деятельности	10
11.	За участие в профессиональных конкурсах (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный - региональный - всероссийский	10 15 20
12.	Результативность участия в профессиональном конкурсе (за исключение интернет конкурсов) Уровень конкурса: - муниципальный • абсолютный победитель – • лауреат - - региональный • абсолютный победитель – • лауреат - - всероссийский • абсолютный победитель – • лауреат -	15 10 20 15 30 25
13.	Участие в работе методических объединений, проведение мастер-классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта), проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОО, района, города	15
14.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	10
15.	Применения инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка	10
16.	Повышение в сравнении с прошлым периодом доли воспитанников, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т.д. - на том же уровне; - выше	10 15
17.	Работа с детьми, находящимися в СЖС и их семьями	10
18.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	5 10
19.	Участие в ПМПк, творческих объединениях, комиссиях органах государственно-общественного управления	10
20.	Активное участие в общественной жизни ДОО	10
21.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области»	20
22.	За грамоту Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ	10
	Итого	315
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Заместитель заведующего	
1.	Соответствие деятельности ДОО требованиям законодательства в сфере образования	1(%)
2.	1. Продуктивность реализации Программы развития ДОО; 2. Организация работы инновационной площадки, стажировочной, экспериментальной площадки; 3. Организация работы консультационного пункта; 4. Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности.	1 1 1 1

3.	1.Своевременная подготовка материалов для размещения на сайте организации; 2.Публикации в СМИ (в электронном, печатном виде) о деятельности ДОО.	1 1
4.	1.Организация работы групп кратковременного пребывания. 2.Организация работы ПМПК. 3.Организация дополнительного образования. 4.Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебно-воспитательного процесса. 5.Организация работы с молодыми специалистами.	1 1 1 1 1
5.	1.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей 2.Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса 3.Организация инклюзивного образования	1 1 2
6.	1.Использование электронных образовательных ресурсов. 2.Применение в работе современных компьютерных программ 3.Ведение электронных баз данных	1 1 1
7.	1.Организация работы с семьями группы «риска» 2.Организация работы по взаимосвязи ДОО с другими социальными и общественными организациями города. 3.Организация работы по вовлечению родительской общественности в образовательный процесс.	1 1 1
8.	Обеспечение государственно-общественного характера управления организацией(За курируемый коллегиальный орган)	1
9.	1. Реализация программ нового поколения, внедрение в практику современных технологий; 2.Доля педагогов использующих ИКТ в образовательном процессе: - до 60% педагогов, - от 60 до 80% педагогов, - от 80 до 100% педагогов. 3.Организация работы с одаренными детьми; 4.Участие воспитанников в творческих конкурсах: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - всероссийский уровень. 5.Наличие у воспитанников призовых мест в творческих конкурсах: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - всероссийский уровень. 6.Организация работы по преемственности 7.Реализация социокультурных проектов. 8.Организация работы по обобщению и распространению передового опыта работы курируемого педагога: - от одного до двух, - от двух до трех.	1 0 1 2 1 макс:6 1 2 3 макс:6 1 2 3 1 1 макс:3 2 3
10.	1Доля зафиксированных положительных отзывов родительской общественности услугами ДОО (по результатам анкет, опросов и т. д.): - 80% - 90%; - 91% - 100%.	макс:3 1 3
11.	1.Доля педагогических работников, подготовленных к аттестации на первую и высшую квалификационную категорию: - 11% и выше,	3

	- 10%.	2
	2.Наличие разработанных педагогами ДОО методических разработок, авторских публикаций, апробированных и используемых другими педагогами:	2,5
	3.Организация работы творческих групп.	
	4.Наличие педагогов – участников конкурсов профессионального мастерства:	1
	- муниципальный уровень,	макс:4,5
	- региональный уровень,	1
	- всероссийский уровень.	1,5
	5.Наличие призеров профессиональных конкурсов воспитателей:	2
	- муниципальный уровень,	макс:6
	- региональный уровень,	1
	- всероссийский уровень.	2
	6.Положительная (устойчивая) динамика участия педагогических работников ДОО в проектах разного уровня.	3
	7.Ведение портфолио на каждого педагога.	1
		1
12.	1.Содержание и оформление методического кабинета, отвечающего потребностям педагогов (оформление в едином стиле, располагающего к творческой работе).	1
	2.Доступность и качество методической информации: выставки, подборки методических публикаций для педагогов и родителей.	1
13.	1.Представление материалов ДОО на городском, районном методическом совете, экспертном совете, конференции, в высших учебных заведениях, в управлении образования и науки (положительный результат экспертизы, положительная рецензия).	1
	3.Организация внутреннего контроля образовательной деятельности (положение, план, приказы, отчеты).	1
	Итого	70

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
Заместитель заведующего		
1.	- обеспеченность организации средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями;	3 (%)
	- обеспечение рабочего состояния средств противопожарной и антитеррористической безопасности;	2%
	- организация работы сторожей без замечаний;	2%
	- обеспечение исправности запирающих устройств;	2%
	- своевременное проведение инструктажа.	3%
2.	- отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности;	1%
	- обеспечение требований по электробезопасности;	1%
3.	За работу в Единой конкурсной, аукционной, котировочной комиссии	2%
4.	Выполнение обязанностей дежурного администратора	2%
5.	- эстетичное ведение документации;	1%
	- своевременное оформление документации;	2%
	- соблюдение требований к хранению документации и печати;	1%
6.	-отсутствие предписаний;	1%
	- отсутствие невыполненных предписаний.	1%
7.	- отсутствие недочет и излишек по результатам инвентаризации;	3%
	-отсутствие замечаний по результатам внешнего или внутреннего контроля материально-технической базы ДОО.	4%
8.	- обеспечение бесперебойной работы приборов учета;	1%
	-обеспечение своевременной поверки приборов учета;	3%

	- соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энерго-носителей;	1%
9.	Своевременность подготовки к ремонтным работам: составление дефектных актов, контроль за качеством ремонта	5%
10.	- своевременная постановка на учет материальных средств; - своевременное списание материальных запасов.	1% 1%
11.	- наличие паспорта безопасности организации; - наличие и исправность тревожной кнопки; - наличие положения о пропускном режиме; - наличие и исправность периметрального ограждения и освещения территории ДОО; - наличие и исправность системы видеонаблюдения; - обеспечение исправности домофонов.	1% 1% 1% 2% 1% 1%
12.	- Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений, территории; - своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок; - отсутствие или уменьшение количества пунктов предписаний управления Роспотребнадзора; - обеспечение контроля за работой обслуживающего персонала; - проведение разъяснительной работы с обслуживающим персоналом.	3% 4% 1% 1% 1%
13.	- отсутствие замечаний по содержанию территории; - организация работы по техническому обслуживанию игрового и спортивного оборудования;	1% 1%
14.	-обеспечение сохранности хозяйственного имущества, - наличие маркировки и инвентарных номеров.	4% 1%
15.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1%
16.	Инициатива и реализация творческих идей	1%
17.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у общественности, обучающихся, родителей	1%
18.	Итого	70

Приложение № 4

Положение

о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей комиссии по распределению ежемесячных поощрительных выплат за интенсивность, высокие результаты работы сотрудников.

1.2. Рабочая комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников приказом руководителя.

2. Состав рабочей комиссии

2.1. В состав Рабочей комиссии включаются представители трудового коллектива, первичной профсоюзной организации, администрация. Руководитель организации в состав комиссии не входит, но может присутствовать на ее заседаниях без права решающего голоса.

2.2. Работу рабочей комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов.

3. Организация деятельности рабочей комиссии

3.1. Председатель организует и планирует работу рабочей комиссии, ведет заседания, оформляет сводный оценочный лист (приложение 1) и протокол (приложение 2) и представляет их руководителю организации для согласования с Управляющим советом размера выплат стимулирующего характера.

3.2. Заседания рабочей комиссии проводятся два раза в год в период с 1 по 5 сентября, с 10 по 15 января. Заседание рабочей комиссии может быть инициировано руководителем организации или Управляющим советом.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов рабочей комиссии

4.1. Члены рабочей комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников организации в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;
- осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных показателей;
- в пределах своей компетентности запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты самоанализа работника организации;
- обеспечивают объективность принимающих решений;
- оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель рабочей комиссии.

4.2. После заседания рабочей комиссии составляет сводный оценочный лист (приложение 1) и вывешивает его для ознакомления на информационном стенде организации.

4.3. Каждый работник организации, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь - декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.4. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «в данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел организации.

4.5. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 3). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результат оценки заносится в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности и эффективности работы работников организации на

выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

4.6. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Рабочей комиссии, с указанием номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя организации и печатью.

4.7. В течение двух рабочих дней с момента размещения информации работник, несогласный с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления с оценочным листом с баллами, работник вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основание 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 образовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника организации и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случаях установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.9. Сводный оценочный лист по основному и прочему персоналу отдельно, а также протокол направляются руководителю организации не позднее 15 числа месяца для направления им на согласование в первичную профсоюзную организацию и Управляющий совет.

4.10. Руководитель организации копию протокола с листом согласования (приложение № 4) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в Управляющий совет и первичной профсоюзной организации.

4.11. В листе согласования протокола председатель Управляющего совета и председатель первичной профсоюзной организации ставят свои подписи и дату согласования и передают в организацию.

4.12. После получения листа согласования протокола с Управляющим советом и первичной профсоюзной организации руководитель организации издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам организации за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления.

Приложение № 1
к Положению о рабочей комиссии по
распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 8
«Родничок» г. Грязи

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы работников _____

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда основного персонала за период
работы с _____

_____ (указывается период работы)

№ п/п	Должность фамилия, имя, отчество работника	Наименования показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3		Общая сумма	
		утверждено	выполнено	утверждено	Выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 8 «Родничок» г. Грязи

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы работников _____

(наименование образовательного учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда основного персонала за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей результативности работы работников на выплату стимулирующих выплат, осуществлена работа с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по оценке деятельности работников за период работы с _____.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(составляется работником)

Приложение № 3
к Положению о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 8 «Родничок» г. Грязи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Выполнено
.....			
			
Итого по критерию 1		X		X
.....			
			
Итого по критерию 2		X		X
.....			
			
Максимально возможное количество баллов				
Итого:		X		X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Принято « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы. Ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

Приложение № 4
к Положению о рабочей комиссии по
распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 8
«Родничок» г. Грязи

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей
результативности _____
работы _____
работников _____

(наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы
с _____ 20__ г.

Руководитель образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола общеобразовательной организацией после согласования

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зарегистрировано с изменениями в администрации Грязинского муниципального района Липецкой области

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Заместитель главы администрации
Грязинского муниципального района

_____ О. В. Штанин

Заместитель аналитико-правового отдела

_____ С. А. Меринова

Главный специалист-эксперт
отдела организационно-контрольной работы

_____ И. В. Зеленова