

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14 «УМКА»

ПРИКАЗ

от «08» октября 2021 года

№ 245-о

Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда
работников МАДОУ ДС №14 «Умка»

Во исполнение постановления администрации г. Мегиона от 08.10.2021г. № 2235 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2017г. № 2718 «Об утверждении типовых положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города» (с изменениями)

приказываю:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» в новой редакции, согласно приложению 1.

2. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 г.

3. Признать утратившим силу приказ от 23.03.2020г. № 74-о «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников МАДОУ ДС №14 «Умка».

4. Делопроизводителю Стариковой О.С. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Н. Манапова

Рассылка:
В дело – 1 экз.
Зам.зав. – 1 экз. (копия)
Бухгалтерия – 1 экз. (копия)
Специалист по кадрам – 1 экз. (копия)

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка»
(далее - Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» (далее - работники, учреждение), и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
- другие вопросы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливает схемы расчетов должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок осуществляется исходя из ставки заработной платы в размере **6 540** рублей (далее – ставка заработной платы).

4. Системы оплаты труда работников МАДОУ «ДС №14 «Умка» формируются на основе следующих принципов:

верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов, и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в МАДОУ «ДС №14 «Умка» систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с

деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников МАДОУ «ДС №14 «Умка»;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Система оплаты труда работников МАДОУ «ДС №14 «Умка» устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих»;

постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

единицами рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год от 23.12.2016;

мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

базовый оклад - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда учителя (педагога) образовательной организации, педагога дополнительного образования организации дополнительного образования за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за фактически установленное количество часов преподавательской работы в неделю без учёта компенсационных, стимулирующих выплат, социальных выплат и иных выплат;

базовая оплата за один час - фиксированный размер, определённый путём деления базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы за норму

часов преподавательской работы в неделю) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника;

базовый должностной оклад, базовая ставка заработной платы - фиксированный размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы работника образовательной организации, полученный в результате произведения базовой единицы и базового коэффициента;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа, вида, категории образовательной организации и её структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника образовательной организации;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда руководителей, определяемой на основе объёмных показателей согласно действующему нормативному акту городского округа город Мегион;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к одному из трёх уровней управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

директорский фонд - объём средств, направляемый на стимулирование руководителя образовательной организации;

фонд оплаты труда - фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц с учётом компенсационных и стимулирующих выплат;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций выплат, не входящих в должностной оклад, а также в компенсационные или стимулирующие выплаты.

7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Заработная плата работников организации состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда в учреждении осуществляются ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При начислении заработной платы внешним и внутренним совместителям следует учитывать, что трудовые договора по основному месту работы и при работе на условиях совместительства заключаются отдельно. Соответственно, достижение МРОТ также осуществляется отдельно. Если работник занят неполное рабочее время (листок нетрудоспособности, отпуск, командировка и т.д.), то его заработная плата должна быть не ниже МРОТ в пересчете на полное рабочее время (Письмо Минтруда России от 05.06.2018 № 14-0/10/В-4085 «О направлении информации по вопросам, связанным с повышением минимального размера оплаты труда»).

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется учреждением в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания.

10. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением.

11. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя, уполномоченных органов юридического лица, а равно и собственника имущества организации или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплаты работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового Кодекса), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. В локальных нормативных актах МАДОУ ДС №14 «Умка», штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности.

12. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается путем суммирования произведения ставки заработной платы и базового коэффициента, выплат по коэффициенту специфики работы; выплат по коэффициенту за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР; выплат по коэффициенту масштаба управления; выплат по коэффициенту уровня управления, выплат надбавок за ученую степень, на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по следующей формуле:

$ДОрук = Сзпл \times Бк + Вкр + Вкн + Вку + Вкуу + НУ + НК$, где

ДОрук - должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения образовательного учреждения;

Сзпл – ставка заработной платы за фактически установленное количество часов работы в неделю или количества дней в месяц по занимаемой должности;

Бк – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

Вкспр – выплаты по коэффициенту специфики работы;

Вкн - выплаты по коэффициенту за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР;

Вкму – выплаты по коэффициенту масштаба управления;

Вкуу - выплаты по коэффициенту уровня управления;

НУ – надбавка за учёную степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации указан в Таблице 1.

Таблица 1.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Заведующий
2.	Заместители руководителя	заместитель заведующего, главный бухгалтер.
3.	Руководители структурных подразделений	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, и другими структурными подразделениями; заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар) и другие руководители, согласно единого квалификационного справочника должностей.

13. Схема расчета должностного оклада специалиста образовательного учреждения (педагогического работника), устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу:

$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1)$, где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

НК - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

Схема расчета должностного оклада специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики

работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу:

$$ДО = НУ + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1), \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

Перечень должностей педагогических работников и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью указан в таблице 2.

Таблица 2.

Перечень должностей педагогических специалистов и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, иные должности, входящие в перечень должностей специалистов Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

14. Схема расчета должностного оклада служащего учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу

$$ДО = СЗП \times БК \times (КСР + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КСР - коэффициент специфики работы.

Перечень должностей служащих указан в таблице 3.

Таблица 3.

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Младший воспитатель, делопроизводитель, иные должности, входящие в перечень должностей служащих Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

15. Ежемесячная **надбавка за ученую степень**, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается: работникам муниципальных образовательных организаций в размере 2500 рублей

за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

16.Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение **книгоиздательской продукцией** и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Педагогическим работникам, работающим на условиях совместительства, компенсация на обеспечение **книгоиздательской продукцией** и периодическими изданиями выплачивается только при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Размер вышеуказанной выплаты составляет в иных муниципальных образовательных организациях – 50 рублей.

Надбавка на обеспечение **книгоиздательской продукцией** и периодическими изданиями включается в оклады (должностные оклады) педагогических работников (Статья 108. Заключительные положения. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени по одному основанию, по основной должности, без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

17.Размер базового коэффициента указан в таблице 4.

Таблица 4.

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30

Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37).

18. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих указан в таблице 5.

Таблица 5.

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе.	0,05
1.2. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
1.3. Работа в группах для детей с туберкулезной интоксикацией.	0,10

<p>1.4. Работа педагогического работника в группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями (коэффициент применяется по факту нагрузки).</p> <p>1.5. Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки).</p> <p>1.6. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).</p> <p>1.7. За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,10
1.8. Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,30
1.9. Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,50
1.10. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.11. Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации	
1.12. Работа в дошкольной образовательной организации специалистов (кроме педагогических работников)	0,20
1.13. Работа в дошкольной образовательной организации служащих	0,18

Коэффициент специфики связанный с работой в разновозрастной группе; работой с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет); работой в группах компенсирующей направленности начисляется музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду, педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-дефектологу за время работы с учетом фактически проведенных занятий (по факту нагрузки).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников: музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога устанавливаются в астрономических часах (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Доплата по выше указанным основаниям производится согласно журналу учета проведенных занятий в разновозрастных группах, в группах с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет), в группах компенсирующей направленности, служебной записки куратора по направлению, приказа руководителя учреждения.

19. Коэффициент **квалификации** состоит из:
коэффициента за квалификационную категорию;

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников муниципальных образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

20. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам.

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 6.

Таблица 6.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
	В муниципальных образовательных организациях
1	2
Квалификационная категория (специалисты):	
высшая категория	0,2
первая категория	0,1

21. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР устанавливается руководителям, заместителям и специалистам организаций.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР указан в таблице 7.

Таблица 7.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за
---	------------------------

	государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05

почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

22. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления утверждаются приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 8.

Таблица 8.

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
	в муниципальных образовательных организациях городского округа
1	2
Группа 1	0,30

23. Коэффициент **уровня управления** устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается приказом Департамента образования и молодёжной политики администрации города.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 9.

Таблица 9.

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления	
	в муниципальных образовательных организациях городского округа	
1	2	
Уровень 1	1,05	
Уровень 2	0,85	
Уровень 3	0,35	

24. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

25. Схема **расчета тарифной ставки рабочего** устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 10).

Таблица 10.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

26. Профессии рабочих организаций тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих».

27. На тарифную ставку рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

28. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется: за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника. На период не свыше двух месяцев; Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения

применяется при оплате:

за часы замены работы педагога, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника (в случае болезни или других уважительных причин), на период не свыше двух месяцев;

Размер базовой оплаты за один час педагогического работника определяется путём деления базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы за норму часов преподавательской работы в неделю, год) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям, и исчисляется по следующей формуле:

$$\text{БО час} = \frac{\text{ТСТ} * \text{БК}}{\text{Тср}}$$

где:

БО час - размер базовой оплаты за один час;

ТСТ – тарифная ставка (6050);

БК – базовый коэффициент;

Тср - среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

29. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы 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) и исчисляется по следующей формуле:

$$\text{Тср} = \frac{\text{Тн} \times \text{РДгод}}{5 \times 12},$$

где:

Тср - среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Тн - норма часов преподавательской работы в неделю;

РД год - количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе;

5 - количество рабочих дней в неделе;

12 - количество месяцев в году.

Размер почасовой оплаты труда педагогического работника определяется с применением базовой оплаты за один час, количества фактически отработанных часов на условиях почасовой оплаты и коэффициентов (КСРн1_КСРнп):

1 квалификации;

2) специфики работы, за исключением коэффициентов, установленных педагогическому работнику в части видов деятельности, применяемых на ставку работы.

Размер почасовой оплаты труда педагогического работника исчисляется по следующей формуле:

$$\text{ПО} = ((\text{Тп} \times (\text{КК} + \text{КСРф1_КСРфп} + 1)) \times \text{БО час}),$$

где:

ПО - размер почасовой оплаты труда;

Тп - количество фактически отработанных часов на условиях почасовой оплаты;

КК - коэффициент квалификации.

КСРф1_КСРфп - коэффициент специфики работы, применяемый по факту нагрузки;

БО час - размер базовой оплаты за один час;
На сумму почасовой оплаты труда педагогического работника Учреждения начисляются:

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

30. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

31. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-логопедам, учителям-дефектологам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание,

присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

инструкторам по физической культуре;

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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»).

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

32. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема

работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за выполнение сверхурочных работ.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата за выполнение работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается как при работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по заведованию отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ (производственно-квалификационные группы) по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

К видам выплат компенсационного характера могут также относиться выплаты за особенности и специфику работы в общеобразовательных организациях (группах), в том числе:

- за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 11.

Таблица 11.

Перечень и размеры **компенсационных выплат**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 №26-п. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере;	Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при	до 100%	Осуществляется в соответствии со

	совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии. Оплата разницы в должностных окладах	статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
--	--	---	--

33. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 Таблицы настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

34. **К стимулирующим выплатам относятся** выплаты, направленные на стимулирование работника и руководителей к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

35. Фонд стимулирующих выплат состоит из:

директорский фонд;

фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

36. Размер директорского фонда устанавливается в процентном отношении от фонда стимулирующих выплат работников учреждения.

Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя первого уровня организации, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов организации и значимым результатам работы учреждения.

Объем средств стимулирующей выплаты руководителю учреждения устанавливается в процентном отношении от выплат стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

Директорский фонд состоит из:

регулярных выплат - 85% от директорского фонда,

разовых выплат - 15% от директорского фонда.

Регулярные выплаты руководителю МАДОУ ДС №14 "Умка" устанавливаются один раз в год на период: с 01 апреля по 31 марта.

Конкретный размер регулярных и разовых выплат устанавливается Комиссией,

созданной муниципальным правовым актом администрации города.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается распоряжение администрации города.

Распоряжение администрации города является основанием для начисления выплат руководителю учреждения.

Разовые выплаты за квартал (I, II, III, IV) выплачиваются в размере не более одного месячного фонда оплаты труда руководителя, при наличии обоснованной экономии директорского фонда на основании распоряжения администрации. Разовая выплата за квартал выплачивается не позднее месяца, следующего за отчетным кварталом. Поощрение за IV квартал текущего года может быть выплачено в декабре текущего года при наличии денежных средств на данные цели.

Разовые выплаты за квартал, год выплачиваются за отработанное время в квартале, календарном году. В отработанное время в квартале, календарном году для расчета размера разовых выплат включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке и дни работы в выходные и нерабочие, праздничные дни, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Расчет директорского фонда МАДОУ ДС №14 «Умка» производится с учетом всех источников финансирования, направленных на выплату всем сотрудникам организации, согласно штатному расписанию, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

Размеры и порядок установления стимулирующей выплаты руководителю учреждения в пределах объема средств стимулирующей выплаты руководителя устанавливаются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности руководителя (в пределах максимального объема средств, направляемых на стимулирование руководителя).

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Руководитель учреждения предоставляют материалы об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями, установленными распоряжением администрации города один раз в год не позднее 1 апреля для установления регулярных выплат и ежеквартально для установления разовых выплат. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в текущем месяце при наличии дисциплинарного взыскания:

замечание – на 50%;

выговор – на 100%.

а также в случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий

исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года.

Экономия по директорскому фонду, образовавшемуся по итогам года – в 4 квартале текущего года, по решению руководителя организации может быть перераспределена на стимулирующие выплаты работникам организации.

37. Из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производятся стимулирующие выплаты работникам, за исключением руководителя первого уровня, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, высокую результативность работы, выполнение важных работ и т.п.

Руководителю первого уровня учреждения из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производятся стимулирующие выплаты по совмещаемой должности (совместительство).

38. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом настоящего Положения, специфики деятельности учреждения, стратегии МАДОУ ДС №14 «Умка», программы её развития, позиционирования на рынке образовательных услуг и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

39. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер, на основании чего из фонда стимулирования работников выделяют регулярные стимулирующие выплаты и разовые стимулирующие выплаты.

Конкретный размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада (тарифной ставки), фонда оплаты труда работника или в абсолютном размере. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается учреждением самостоятельно с учетом настоящего Положения, специфики деятельности учреждения, стратегии учреждения, программы её развития, позиционирования на рынке образовательных услуг и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

40. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат осуществляется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника, разработанных и утвержденных в Положении об установлении и выплате стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка» (Приложение 1).

В качестве показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника используются индикаторы.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в исчисляемом формате (в единицах, штуках, долях, процентах, баллах, рублях и прочих единицах измерений).

Оценка труда с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности учреждения.

41. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат работникам осуществляется с использованием экспертного метода.

42. В основу экспертного метода положено определение индикаторов, указывающих на участие работников в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических).

43. К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не

влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на сохранение кадрового состава. Порядок и размер установления иных поощрительных выплат утверждено в Положении об установлении и выплате стимулирующих выплат работников МАДОУ ДС №14 «Умка» (Приложение 1).

44. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год, а также устанавливаются прочие выплаты, предусмотренные в Положении об установлении и выплате стимулирующих выплат работников МАДОУ ДС №14 «Умка».

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

45. Должностной оклад, компенсационные и иные выплаты руководителю МАДОУ ДС №14 "Умка" устанавливаются распоряжением администрации города и указываются в трудовом договоре.

46. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

47. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

В дошкольных образовательных организациях:

у руководителя – 4

у заместителя руководителя и главного бухгалтера – 4;

Соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

48. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

49. Единовременная выплата **молодым специалистам** осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При установлении единовременной выплаты следует учитывать, что молодым

специалистом считается молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией в течение года после получения диплома, в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

50.Руководителю и работникам организаций один раз в календарном году выплачивается **единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах доведенного объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику оформляется приказом учреждения, а руководителю – распоряжением администрации города.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 фонда оплаты труда работника, в соответствии с фондом оплаты труда работника на дату начала отпуска по основной занимаемой должности.

Фонд оплаты труда для расчета единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (за исключением единовременного премирования к юбилейным датам, премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год, совмещение по свободной вакансии, особый режим работы педагогических работников, который урегулирован постановлением Правительства РФ от 30.05.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю и работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. Календарный год - период времени с 1 января по 31 декабря продолжительностью триста

шестьдесят пять либо триста шестьдесят шесть (високосный год) календарных дней. Календарный год имеет порядковый номер в соответствии с григорианским календарем. (статья 2 Федеральный закон от 03.06.2011 № 107-ФЗ «Об исчислении времени»).

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

51.Единовременное премирование к юбилейным, праздничным датам, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда. Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в году.

Выплата премии осуществляется приказом организации, для руководителя распоряжением администрации города не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

52.Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VII. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

53.Порядок исчисления средней заработной платы установлен Постановлением РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

54.Работникам в соответствии с нормами Трудового кодекса ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска (ст. 114 ТК РФ). В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплата отпускных лицу, уходящему в отпуск, должна быть произведена за три дня до его начала.

55.Для расчета среднего заработка для исчисления отпускных, командировочных и компенсации за дни неиспользованного отпуска учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат:

- заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;
- заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;
- заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну,

совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, руководство бригадой и другие;

- выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

- премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

- другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

56. Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

57. Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

58. При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

- за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

- работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

- работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

- работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период или за период, превышающий расчетный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период, равный расчетному.

60. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период и до начала расчетного периода, средний заработок определяется исходя из размера заработной платы, фактически начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка.

61. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период, до начала расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленной ему тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

62. При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

- для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;
- для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, кроме случая определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (календарных, рабочих) в периоде, подлежащем оплате.

Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, на количество фактически отработанных в этот период дней.

63. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

При определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

64. При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитываются в следующем порядке:

- ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода;

- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода;

- вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год, - независимо от времени начисления вознаграждения.

В случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, за исключением премий,

начисленных за фактически отработанное время в расчетном периоде (ежемесячные, ежеквартальные и др.).

Если работник проработал неполный рабочий период, за который начисляются премии и вознаграждения, и они были начислены пропорционально отработанному времени, они учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм в порядке, установленном настоящим пунктом.

65. При повышении в организации (филиале, структурном подразделении) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения средний заработок работников повышается в следующем порядке:

- если повышение произошло в расчетный период, - выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения, установленных в месяце последнего повышения тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения, на тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение, установленные в каждом из месяцев расчетного периода;

- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, - повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;

- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, - часть среднего заработка повышается с даты повышения тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения до окончания указанного периода.

В случае если при повышении в организации (филиале, структурном подразделении) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения изменяется перечень ежемесячных выплат к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению и (или) их размеры, средний заработок повышается на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления вновь установленных тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения и ежемесячных выплат на ранее установленные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и ежемесячные выплаты.

При повышении среднего заработка учитываются тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и выплаты, установленные к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в фиксированном размере (проценты, кратность), за исключением выплат, установленных к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в диапазоне значений (проценты, кратность).

При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются.

66. Лицам, работающим на условиях совместительства, средний заработок определяется в порядке, установленном настоящим Положением.

67. Для исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий (далее - фонды, учреждения, предприятия), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников фондов, учреждений, предприятий (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в целях определения предельного уровня их соотношения:

- среднемесячная заработная плата работников фондов, учреждений, предприятий (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения) таких работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения;

- среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера фонда, учреждения, предприятия определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения) соответствующему руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер фонда, учреждения, предприятия состоял в трудовых отношениях с фондом, учреждением, предприятием неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером полных календарных месяцев.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера фонда, учреждения, предприятия осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта, не учитываются выплаты, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

В случаях выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

VIII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

68. Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов), фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Средства, выделенные на оплату труда работников за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, должны быть направлены на оплату труда работников, обеспечивающих выполнение государственного (муниципального) задания.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную базу для начисления страховых взносов).

Руководитель учреждения при планировании фонда оплаты труда учреждения предусматривает предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений в объеме не более 40 процентов.

69. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммирование фонда окладов (должностных окладов), фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. При формировании годового фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в том числе доплата до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения) за минусом средств предусмотренных на иные выплаты;

на иные выплаты до 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

70. В случаях, когда системой оплаты труда работников учреждения предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

71. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

72. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения, обеспечивает соблюдение установленных требований, за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка» (далее Положение) разработано в целях повышения мотивации работников к качественному результату, усилению материальной заинтересованности и работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, социальной защищенности работников, а также поощрения за выполненную работу.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка».

1.3. Положение разработано в соответствии со ст.144 ТК РФ, постановлениями Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями администрации города Мегиона, Уставом МАДОУ ДС №14 «Умка», Коллективным договором между работодателем и работниками МАДОУ ДС №14 «Умка».

1.4. Фонд стимулирующих выплат (далее - ФСВ) включает в себя сумму денежных средств, направленных на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

1.4.1. Конкретный размер ФСВ определяется как сумма средств на стимулирующие выплаты работникам МАДОУ ДС №14 «Умка» за вычетом средств директорского фонда.

1.5. Из ФСВ производятся регулярные (ежемесячные) и разовые стимулирующие выплаты работникам по основной занимаемой должности.

1.6. К регулярным стимулирующим выплатам относятся выплаты за эффективность и качество выполняемой работы, и иные поощрительные выплаты.

1.6.1. Выплаты за эффективность и качество выполняемой работы производятся ежемесячно до момента нового распределения.

1.6.2. При наличии у работника дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты за эффективность и качество выполняемой работы, решением комиссии по распределению стимулирующих выплат, могут быть уменьшены на 50% или 100% от общего количества процентов, которые набрал работник в зависимости от степени дисциплинарного взыскания.

1.6.3. Работникам МАДОУ ДС №14 «Умка», включая руководителя первого (на основании распоряжения администрации города) второго и третьего уровней из фонда стимулирования производятся выплаты за эффективность и качество выполняемой работы.

1.6.4. Конкретный размер стимулирующих выплат за эффективность и качество выполняемой работы осуществляется на основе критериев по оценке труда работников, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

1.6.5. Конкретный размер выплаты за эффективность и качество выполняемых работ определяется в сумме, рассчитанной по каждому работнику (в зависимости от количества баллов и процентов).

1.6.6. В качестве критериев для оценки эффективности и качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических,

финансовых, технологических и информационных), определяющих эффективность и качество работы отдельного работника.

1.6.7. Индикатор представлен в исчислимом формате (в баллах и процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

1.6.8. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

1.6.9. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора), установлены в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности Учреждения.

1.6.10. Для определения размеров регулярных стимулирующих выплат за эффективность и качество выполняемых работ работникам используется экспертный метод.

1.6.11. В основу экспертного метода положено определение индикаторов, указывающих на эффективность и качество работы.

1.6.12. Определение размера средств, приходящихся на регулярные стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

-проведение промежуточной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам с последующим переводом в проценты;

-определение процентов, соответствующих количеству баллов, которые набрали работники (предельный уровень оценки в процентах от должностного оклада устанавливается: руководители 2-го и 3-го уровня, специалисты и служащие, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью - 40%; педагогический персонал – 40%, специалисты и служащие, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью – 30%, рабочие – 30%).

-расчёт регулярных стимулирующих выплат за эффективность и качество выполняемых работ одного работника производится в процентах от должностного оклада, соответствующих количеству баллов, которое набрал работник.

1.7. К иным регулярным стимулирующим выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на сохранение кадрового состава, уменьшение текучести работников, материальную поддержку молодых специалистов и вновь принятых работников.

1.7.1. К иным поощрительным выплатам в соответствии с Приложением 3, в Учреждении относятся:

-коэффициент ответственности, напряженности и интенсивности работы по должности;

-коэффициент молодых специалистов;

1.8. В пределах фонда стимулирующих выплат может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, год; к праздничным датам; к профессиональным праздникам; к юбилейным датам Учреждения; к юбилейным датам работников (Приложение 4).

1.8.1. Премияльные выплаты по итогам работы за установленный период осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде, достижение высоких показателей в работе, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, участие в организации и выполнении важных работ и мероприятий.

1.8.2. При определении размеров премияльных выплат по итогам работы учитывается:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

-инициатива и самостоятельность при выполнении заданий и поручений, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-участие в выполнении важных работ и мероприятий;

-создание условий для проведения мероприятий на уровне Учреждения и города.

1.9. В МАДОУ ДС №14 «Умка» одновременно могут выплачиваться несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за IV квартал и премия по итогам работы за год.

1.9.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается, пропорционально отработанному времени в установленном периоде, в том числе:

-вновь принятым работникам;

-приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет;

-после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников;

1.9.2. В отработанное время, для расчёта размера премии по итогам работы за месяц, квартал, год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, дни работы в выходные и праздничные дни, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

1.9.3. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

1.9.4. Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

1.9.5. Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, руководителю, заместителям, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

1.9.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются не позднее месяца, следующего за отчетным кварталом. Данная премияльная выплата может быть выплачена в декабре текущего года при наличии денежных средств на данные цели в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы за год определяется в процентах от фонда оплаты труда работника или в абсолютном размере.

1.10. Из фонда стимулирующих выплат Учреждением производится также единовременное премирование работников:

1.10.1. к праздничным датам;

1.10.2. к профессиональным праздникам;

1.10.3. к юбилейным датам образовательных организаций;

1.10.4. к юбилейным датам работников.

1.11. В целях обеспечения государственно-общественного характера определения размеров стимулирующих выплат создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.11.1. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией в пределах ее полномочий.

1.12. Распределение стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка», кроме руководителя, производится с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

1.13. Регулярные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МАДОУ ДС №14 «Умка», формируют ФОТ работника и выплачиваются ежемесячно.

2. Порядок создания Комиссии по стимулированию.

2.1. Организация деятельности комиссии.

2.1.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего

МАДОУ ДС № 14 «Умка».

2.1.2. Состав комиссии в количестве не более 7 человек (утверждается на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов). В состав Комиссии входят работники администрации МАДОУ ДС №14 «Умка», педагогические работники, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены первичной профсоюзной организации.

2.1.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.1.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссий, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговые документы, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.1.5. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, заведующим Учреждения.

2.1.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 1/2 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.1.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка».

3.1. Регулярные стимулирующие выплаты за эффективность и качество выполняемой работы устанавливаются за период:

- с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

Регулярные стимулирующие выплаты за эффективность и качество выполняемой работы устанавливаются в следующем порядке:

3.1.1. Работник Учреждения, в срок, не позднее 25 числа, следующего месяца за отчетным периодом представляет куратору Лист оценки эффективности и качества деятельности для установления стимулирующих выплат, согласно приложению 2.

3.1.2. Куратор направления готовит сводную информацию оценки эффективности и качества деятельности для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка» и представляет в Комиссию.

3.1.3. Кураторы направлений:

- заведующий (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, шеф-повар, делопроизводитель, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, специалист по кадрам);

- заместитель заведующего (педагогические работники);

- заведующий хозяйством (младшие воспитатели, рабочие);

- шеф-повар (работники пищеблока);

- главный бухгалтер (работники бухгалтерии).

3.1.4. Распределение регулярных стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется Комиссией на основе анализа представленных результатов профессиональной деятельности работников. По результатам анализа Комиссия составляет протокол и заполняет итоговую оценочную таблицу с приложением листов оценки эффективности и качества деятельности для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка». Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенций.

3.1.5. Количество процентов, может быть изменено (уменьшено, увеличено) по инициативе и на основании представления непосредственного руководителя. Изменение количества

процентов фиксируется в сводной информации оценки эффективности и качества деятельности для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка».

3.1.6. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым процентом в сводной информации оценки эффективности и качества деятельности для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС №14 «Умка», являющейся неотъемлемой частью протокола.

3.1.7. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным процентом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему учреждению. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.1.8. Заведующий Учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.1.9. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

3.1.10. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по каждому работнику оформляется приказом по МАДОУ ДС №14 «Умка».

3.2. К иным регулярным стимулирующим выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на сохранение кадрового состава, уменьшение текучести работников, материальную поддержку молодых специалистов.

3.2.1. Показатели для установления размера иных поощрительных выплат определяются согласно приложению 4 к настоящему положению.

3.2.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются на определенный срок до 1 года, в процентном соотношении от должностного оклада работника.

3.2.3. Размер иных поощрительных выплат определяется Комиссией по стимулированию на основании информации предоставляемой заведующим Учреждения, руководителями 2 и 3 уровня.

3.2.4. Конкретный размер иных поощрительных выплат оформляется приказом заведующего на основании решения Комиссии по стимулирующим выплатам.

3.2.5. Перечень показателей может быть дополнен по предложению Наблюдательного совета, педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

3.3. Порядок определения конкретного размера единовременного премирования:

- информация (основания) в комиссию по распределению стимулирующих выплат направляется служебной запиской, согласованной с заведующим не позднее 25 числа текущего месяца;

- комиссия принимает решение о единовременном премировании, оформляет протокол, на основании которого издается приказ.

Конкретный размер единовременного премирования определяется, согласно показателям Приложению 4 к настоящему Положению.

3.4. Вновь принятым работникам, отработавшим в Учреждении не менее месяца, стимулирующие выплаты устанавливаются с месяца подачи в Комиссию по распределению стимулирующих выплат Листа оценки.

4. Срок действия настоящего положения.

4.1. Настоящее Положение действует на срок действия Положения об оплате труда работников МАДОУ ДС №14 «Умка».

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены при изменении нормативно-правовых и уставных документов различных уровней, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а так же, по предложению Наблюдательного совета, педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год. Изменения и дополнения Положения утверждаются на общем собрании работников.

Показатели эффективности и качества выполняемой работы для установления стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка»

№ п/п	Показатели эффективности	Оценка в баллах	Оценка в процентах	Кол-во баллов	Кол-во в процентах	Примечание (подтверждение достижений)
Заместитель заведующего						
1	Своевременное составление и представление отчетной документации, качественная подготовка документов (локальные акты и др.)	40 баллов	13,00%			
2	Положительная динамика показателей сохранения здоровья воспитанников, отсутствие детского травматизма	20 баллов	7,00%			
3	Благоприятный психологический климат. Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей	20 баллов	7,00%			
4	Качественное выполнение внутреннего контроля	30 баллов	10,00%			
5	Создание условий информационной открытости: 1. Работа в АИС АВЕРС, ССТУ (обращение граждан); 2. Контроль за ведением, наполнением официального сайта	10 баллов	3,00%			
Всего		120	40%			
Заведующий хозяйством						
1.	Выполнение требований действующего законодательства	10 баллов.	4,00%			
		Снижение баллов за имеющиеся предписания органов государственного				
2.	Соблюдение договорной и финансовой дисциплины. Качество выполняемой работы	10 баллов	4,00%			
3.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности Учреждения	10 баллов	4,00%			
		10 баллов	4,00%			
4.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности и присмотра и ухода	10 баллов	4,00%			
		10 баллов	4,00%			
5.	Эффективность управленческой деятельности	10 баллов	4,00%			
		5 баллов	2,00%			
		5 баллов	2,00%			
		10 баллов	4,00%			
		10 баллов	4,00%			
Всего		120	40%			

Главный бухгалтер						
1.	Правильность составления и предоставление в установленные сроки бухгалтерской статистической и иной отчетности, предусмотренной действующим законодательством, правильное исчисление и своевременное перечисление платежей во все уровни бюджетной системы РФ.	40 баллов	13,00%			
2.	Своевременное информирование руководителя МАДОУ ДС №14 «Умка» о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	20 баллов	7,00%			
3.	Отсутствие нарушений, замечаний органов муниципального финансового контроля.	30 баллов	10,00%			
4.	Обеспечение контроля за эффективной организацией работы подчиненных работников. Своевременное и правильное отражение финансовых операций в соответствии с действующим законодательством в программных продуктах и контроль за правильностью формирования всех регистров в электронном виде и на бумажных носителях по бухгалтерской службе.	20 баллов	7,00%			
5.	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	10 баллов	3,00%			
Всего		120	40%			
Шеф - повар						
1	Соблюдение норм Сан ПиНа. Отсутствие нарушений, недостач и излишек по результатам инвентаризации.	40 баллов	13,00%			
2	Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока, направляя его деятельность на обеспечение высокого качества приготовления пищи и культуры обслуживания	30 баллов	10,00%			

3	Контроль за своевременным обеспечением пищеблока продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного процесса. Ежедневный контроль за качеством сырья поступающего на пищеблок учреждения. Контроль за качеством и количеством и количеством продуктов питания в соответствии с меню-раскладкой, за качеством и количеством готовых блюд с учетом потерь во время обработки	20 баллов	7,00%			
4	Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил и норм. Проводить ежедневно с бракеражной комиссией бракераж готовой продукции.	20 баллов	7,00%			
5	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	10 баллов	3,00%			
Всего		120	40%			
Старший воспитатель						
1	Ведение наблюдательного дела	5 баллов	1,25%			
2	Ведение паспорта дорожной безопасности	5 баллов	1,25%			
3	Подготовка и организация участия воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.	за одного участника - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
4	Обеспечение научно-педагогического сопровождения (методической, воспитательной, образовательной и оздоровительной работы)	8 баллов	2,00%			
5	Подготовка и организация участия педагогов ДОУ в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный)	1 конкурс – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
6	Участие старшего воспитателя в районных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	1 конкурс – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
7	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
8	Работа с молодыми специалистами	3 балла	0,75%			
9	Организация работы педагогических советов, творческих групп	6 баллов	1,50%			
10	Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, вебинарах и др.	1 участие - 2 балла, не более 6	1,50%			

11	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение)	5 баллов	1,25%			
12	Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем, участие в наполнении сайта ДООУ	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
13	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	3 балла	0,75%			
14	Подготовка и участие в утренниках, праздниках, досугах сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)	5 баллов	1,25%			
15	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДООУ, годового плана	3 балла	0,75%			
16	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	5 баллов	1,25%			
17	Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете	5 баллов	1,25%			
Всего		100	25%			
Воспитатель						
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	10 баллов	2,50%			<p>Пример: Количество рабочих дней в месяце 21 Норма детей в группе – 14 Вычисляем норму детодней: $21 \times 14 = 294$ Количество детодней по факту – 250 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию:</p> <p>Пример: Количество рабочих дней в месяце 21 Норма детей в группе – 14 Вычисляем норму детодней: $21 \times 14 = 294$ Количество детодней по факту – 250 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию: $250 \times 100\% / 294 = 85\%$</p>
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	2 балла	0,50%			
3	Использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	2 балла	0,50%			
4	Подготовка и организация участия воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях и т.д. (при наличии сертификатов, и дипломов)	за 1 участника - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
5	Результаты участия педагогов ДООУ в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный), при наличии сертификатов, дипломов	1 конкурс – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
6	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение), прохождение курсов ПК, курсов ИКТ	3 балла	0,75%			

7	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
8	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
9	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДООУ (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
10	Участие в культурно - массовых мероприятиях, исполнение ролей	В роли ведущего, главная роль -2 балла, второстепенная роль 1 балл. Не более 8 баллов	2,00%			
11	Разработка и реализация рабочей программы (проекта). Использование инновационных методов и информационно – коммуникативных технологий	5 баллов	1,25%			
12	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	5 баллов	1,25%			
13	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
14	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению, субботники на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
15	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (кабинета, зала), обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформление группы	5 баллов	1,25%			
16	Сохранность материальных ценностей с учетом отремонтированного инвентаря, оборудования	5 баллов	1,25%			
Всего		100	25%			
Учитель - логопед						
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	3 балла-отсутствие детского травматизма	0,75%			
2	Использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	2 балла	0,50%			

3	Подготовка и организация участия воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях и т.д. (при наличии сертификатов, и дипломов)	за 1 участника - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
4	Результаты участия педагогов ДООУ в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный), при наличии сертификатов, дипломов	1 конкурс – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
5	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение), прохождение курсов ПК, курсов ИКТ	6 баллов	1,50%			
6	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
7	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
8	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДООУ (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
9	Участие в культурно - массовых мероприятиях, исполнение ролей	В роли ведущего, главная роль -2 балла, второстепенная роль 1 балл. Не более 8 баллов	2,00%			
10	Разработка и реализация рабочей программы (проекта). Использование инновационных методов и информационно – коммуникативных технологий	5 баллов	0,75%			
11	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	5 баллов	0,75%			
12	Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия и др.)	1 мероприятие – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
13	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,25%			
14	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению, субботники на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,25%			

15	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (логопедического кабинета, оснащение коррекционных занятий, пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий)	5 баллов	0,75%			
16	Сохранность материальных ценностей с учетом отремонтированного инвентаря, оборудования	5 баллов	0,75%			
Всего		100	25%			
Инструктор по физической культуре						
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 баллов	1,25%			
2	Использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	5 баллов	1,25%			
3	Подготовка и организация участия воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях и т.д. (при наличии сертификатов, и дипломов)	за 1 участника - 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
4	Результаты участия педагогов ДОО в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный), при наличии сертификатов, дипломов	1 конкурс – 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
5	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение), прохождение курсов ПК, курсов ИКТ	6 баллов	1,50%			
6	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
7	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
8	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДОО (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
9	Участие в культурно - массовых мероприятиях, исполнение ролей	В роли ведущего, главная роль -2 балла, второстепенная роль 1 балл. Не более 8баллов	2,00%			
10	Разработка и реализация рабочей программы (проекта). Использование инновационных методов и информационно – коммуникативных технологий	3 балла	0,75%			

11	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	3 балла	0,75%			
12	Привлечение к участию воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями другими учреждениями социума и спорта	1 мероприятие – балла, не более 3 баллов	0,75%			
13	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
14	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению, субботники на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
15	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (кабинета, зала)	4 балла	1,00%			
16	Сохранность материальных ценностей с учетом отремонтированного инвентаря, оборудования	4 балла	1,00%			
Всего		100	25%			
Музыкальный руководитель						
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 балла-отсутствие детского травматизма	1,25%			
2	Использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	5 баллов	1,25%			
3	Подготовка и организация участия воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях и т.д. (при наличии сертификатов, и дипломов)	за 1 участника - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
4	Результаты участия педагогов ДООУ в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный), при наличии сертификатов, дипломов	1 конкурс – 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
5	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение), прохождение курсов ПК, курсов ИКТ	1 конкурс – 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
6	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	6 баллов	1,50%			
7	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			

8	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДООУ (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
9	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения (подготовка к мероприятиям, праздникам, развлечениям, разработка сценариев и т.д.)	9 баллов	2,25%			
10	Разработка и реализация рабочей программы (проекта). Использование инновационных методов и информационно – коммуникативных технологий	5 баллов	1,75%			
11	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	5 баллов	1,25%			
12	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
13	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
14	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (кабинета, зала)	2 балла	0,50%			
15	Сохранность материальных ценностей с учетом отремонтированного инвентаря, оборудования	2 балла	0,50%			
Всего		100	25%			
Педагог - психолог						
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 баллов-отсутствие детского травматизма	1,25%			
2	Создание условий применения здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости	10 баллов	2,50%			
3	Результаты участия педагогов ДООУ в различных конкурсах (всероссийский, региональный, муниципальный), при наличии сертификатов, дипломов	1 конкурс – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
4	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение), прохождение курсов ПК, курсов ИКТ	6 баллов	1,50%			
5	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			

6	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
7	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДООУ (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
8	Участие в культурно - массовых мероприятиях, исполнение ролей	В роли ведущего, главная роль -2 балла, второстепенная роль 1 балл. Не более 8 баллов	2,00%			
9	Разработка и реализация рабочей программы (проекта). Использование инновационных методов и информационно – коммуникативных технологий	5 баллов	1,25%			
10	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	5 баллов	1,25%			
11	Консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия и др.)	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
12	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
13	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению, субботники на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
14	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (логопедического кабинета, оснащение коррекционных занятий, пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий)	5 баллов	1,25%			
15	Сохранность материальных ценностей с учетом отремонтированного инвентаря, оборудования	5 баллов	1,25%			
Всего		100	25%			
Социальный педагог						
	Работа в службах, комиссиях, группах, советах; организация и проведение мастер-классов, «круглых столов, семинаров, оказание методической помощи	1 участие - 2 балла, не более 10 баллов	2,50%			
	Подготовка документов, протоколов по итогам заседания комиссий т.п.	1 документ – 5 баллов, не более 8 баллов	2,00%			

	Работа по самообразованию (наличие плана самообразования и его выполнение)	6 баллов	1,50%			
	Работа в службах, комиссиях, группах, советах	1 участие - 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
	Трансляция опыта работы: открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, семинары-практикумы, педсоветы, выставки, консультации; оказание методической помощи, методических материалов и презентация на педагогическом часе	1 участие - 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
	Представление материалов для сайта детского сада. Наличие публикаций педагогов ДООУ (при наличии сертификатов, дипломов)	1 публикация – 3 балла, не более 9 баллов	2,25%			
	Разработка и реализация рабочей программы (проекта), участие в проектах, направленных на повышение авторитета и имиджа ДООУ	6 баллов	1,50%			
	Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию образовательной организации	3 баллов	0,75%			
	Консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия и др.)	1 мероприятие – 2 балла, не более 8 баллов	2,00%			
	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
	Организация и проведение мониторинговых исследований (анкетирование, опрос и пр.) 1 мероприятие – 2 балла, не более 4 баллов	6 баллов	1,50%			
	Участие в работах по оформлению, благоустройству и озеленению, субботники на территории ДООУ и др.	1 мероприятие – 2 балла, не более 6 баллов	1,50%			
	Межведомственное взаимодействие с учреждениями и органами системы профилактики	10 баллов	2,50%			
	Качество и своевременность предоставления отчетной документации	10 баллов	2,50%			
Всего		100	25%			
Экономист						
1.	Своевременное и правильное отражение финансовых операций в программных продуктах и контроль правильности формирования всех регистров в электронном и на бумажных носителях по участку работы согласно должностной инструкции.	30	12,00%			

2.	Своевременное и качественное предоставление заявок на финансирование. Участие в составлении штатного расписания, тарификации, обеспечение целевого использования бюджетных субсидий, внебюджетных средств	30	12,00%			
3.	Отсутствие замечаний со стороны руководства к исполнению нормативных правовых актов и распорядительных документов	20	8,00%			
4.	Отсутствие нарушений, замечаний органов муниципального финансового контроля.	15	6,00%			
5.	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5	2,00%			
Всего		100	40%			
Бухгалтер (по начислению заработной платы)						
1.	Своевременное начисления оплаты труда сотрудникам организации, осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда.	30	12,00%			
2.	Своевременное начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, оплаты труда сотрудников, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование сотрудников организации.	20	8,00%			
3.	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету зарплаты и других выплат сотрудникам организации, налогов, взносов с них.	20	8,00%			
4.	Подготовка периодической отчетности по налогам и взносам с сумм выплат сотрудникам в установленные сроки, ответственность за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи дел в архив.	20	8,00%			
5.	Участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий.	5	2,00%			

6	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5	2,00%			
Всего		100	40%			
Технолог						
1	Соблюдение норм Сан ПиНа. Отсутствие нарушений, недостатков и излишков по результатам инвентаризации.	20 баллов	8,00%			
2	Соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд.	20 баллов	8,00%			
3	Своевременная, качественная, достоверная и полная подготовка заявок на приобретение продуктов питания в целом (на месяц, квартал, полугодие, год).	10 баллов	4,00%			
4	Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства по своей деятельности. Своевременная и качественная сдача отчетности	20 баллов	8,00%			
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства МАДОУ ДС №14 «Умка» к исполнению нормативных правовых актов, распорядительных документов и должностных обязанностей.	10 баллов	4,00%			
6	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей.	10 баллов	4,00%			
7	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	10 баллов	4,00%			
Всего		100	40%			
Специалист по кадрам						
1	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений с сотрудниками учреждения	10 баллов	4%			

2	Соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, качественное ведение книги приказов, личных дел сотрудников	10 баллов	4%			
3	Подготовка документов для установления льгот и компенсаций, сотрудникам. Оформление сотруднику копий, выписок из кадровой документации, подготовка справок о стаже работы, размере оклада и иных документов, связанной с его трудовой деятельностью	10 баллов	4%			
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности и информации	15 баллов	6%			
5	Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	10 баллов	4%			
6	Учет рабочего времени сотрудников	15 баллов	6%			
7	Анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение сотрудниками учреждения внутреннего трудового распорядка	10 баллов	4%			
8	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности обработки первичной учетной документации	10 баллов	4%			
9	Ознакомление сотрудников с распорядительной, организационной документацией учреждения	10 баллов	4%			
Всего		100	40%			

Специалист по закупкам

1.	Своевременное и правильное отражение финансовых операций в программных продуктах и контроль правильности формирования всех регистров в электронном виде и на бумажных носителях по участку работы согласно должностной инструкции.	30 баллов	12,00%			
2.	Выполнение обязанности секретаря единой комиссии по осуществлению по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд МАДОУ ДС №14 «Умка».	20 баллов	8,00%			
3.	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд МАДОУ ДС №14 «Умка».	20 баллов	8,00%			
4.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства МАДОУ ДС №14 «Умка» к исполнению нормативных правовых актов, распорядительных документов и должностных обязанностей.	10 баллов	4,00%			
5.	Своевременная и качественная сдача отчетности.	10 баллов	4,00%			
6.	Своевременная и качественная работа на официальном сайте Российской Федерации, о размещении заказов по закупкам товаров, работ и услуг.	5 баллов	2,00%			
7.	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	2,00%			
Всего		100	40%			

Специалист по охране труда					
1	Своевременная разработка локальных актов по охране труда (приказы, положения, инструкции и др.)	10 баллов	4,00%		
2	Соблюдение сроков исполнения документов с установленными сроками исполнения (документов, в отношении которых сроки установлены законодательством, муниципальными правовыми актами, запросов, письменных поручений департамента и т.д.): -отсутствие замечаний, просроченных документов;	20 баллов	8,00%		
3	Организация тренировок по эвакуации участников образовательного процесса при ЧС, пожаре. Проведение системного анализа качества проведения тренировок.	20 баллов	8,00%		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства МАДОУ ДС №14 «Умка» к исполнению нормативных правовых актов, распорядительных документов и должностных обязанностей.	20 баллов	8,00%		
5	Своевременная и качественная сдача отчетности.	10 баллов	4,00%		
6	Разработка методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса (рекомендации, памятки, буклеты и др.).	10 баллов	4,00%		
7	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей	5 баллов	2,00%		
8	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	2,00%		
Всего		100	40%		
Делопроизводитель					
1	Своевременный учет входящих и исходящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя.	10 баллов	6,00%		
2	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация и хранение документов.	10 баллов	6,00%		

3	Подготовка проектов приказов и распоряжений по продвижению контингента воспитанников МАДОУ ДС №14 «Умка». Ведение личных дел воспитанников учреждения.	20 баллов	10,00%			
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства МАДОУ ДС №14 «Умка» к исполнению нормативных правовых актов, распорядительных документов и должностных обязанностей.	10 баллов	6,00%			
5	Своевременная и качественная сдача отчетности.	10 баллов	6,00%			
6	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей.	5 баллов	3,00%			
7	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	3,00%			
Всего		100	40%			
Младший воспитатель						
1	Посещаемость 80 – 100% посещаемости – 5% 60 – 70% посещаемости – 4% 50% посещаемости – 3% Работа направлена на 100% охват и посещаемость детей. Создание условий для реализации этой задачи.	100 80% - 20 баллов; 60-70% - 15 баллов; 50% - 13 баллов;	5,00%			
2	Заболелаемость 0% заболеваемости – 5% 5 -15 % заболеваемости – 4% 25% заболеваемости – 3 % Работа направлена на создание условий для 0% заболеваемости детей в группе: - выполнение режима дня; -соблюдение графика уборки, проветривания и т.д.	0- 5% заболеваемости – 20 баллов; 5 -15% - 15 баллов 25% - 13 баллов	5,00%			
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей 3% - отсутствие травматизма 0% - если есть травматизм	0% травматизма – 10 баллов; Травматизм – 0 баллов	3,00%			
4	гигиенического режима: строгое выполнение мероприятий по соблюдению сан.эпид. режима 5% - без замечаний 3% единичные замечания 0% - составление акта о невыполнении своих обязанностей	5% -без замечаний 10 баллов; 3% - единичные замечания – 8 баллов 0% составление акта – 0 баллов	5,00%			
5	Участие в воспитательно – образовательном процессе , тесное взаимодействие с воспитателем 2% - помощь воспитателям 0% - отсутствие помощи	10 баллов	2,00%			
Всего		70	20%			

Повар					
1	Соблюдение норм Сан ПиНа.	20 баллов	8,00%		
2	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. Одежды	10 баллов	4,00%		
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины:	15 баллов	6,00%		
	- по качеству приготовления блюд;				
	- по санитарному состоянию помещений;				
	- по обработке и хранению продуктов;				
	- приготовлению диетпитания;				
	- ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы, в соответствии с графиком				
4	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	2,00%		
Всего		50	20%		
Кухонный рабочий					
1	Соблюдение норм Сан ПиНа.	20 баллов	8,00%		
2	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. Одежды	10 баллов	4,00%		
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10 баллов	4,00%		
4	Приготовление мыльно – содовых растворов и других дезинфицирующих средств для обработки помещений и использования их в работе	5 баллов	2,00%		
5	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	2,00%		
Всего		50	20%		
Кладовщик					
1	Соблюдение норм Сан ПиНа. Отсутствие нарушений, недостач и излишек по результатам инвентаризации.	20 баллов	8,00%		
2	Соблюдение правил приема, взвешивания, хранения, выдачи со склада материальных ценностей и продуктов питания	20 баллов	8,00%		

3	Своевременное отражение прихода и выдачи продуктов в ПП "Парус"	5 баллов	2,00%			
4	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	5 баллов	2,00%			
Всего		50	20%			
Курьер						
1	Своевременная доставка по назначению деловых бумаг, пакетов, писем и т.д. в соответствии с указаниями руководителя и специалистов учреждения, а так же получение и доставка их от других организаций.	30 баллов	12,00%			
2	Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства.	20 баллов	8,00%			
Всего		40	20%			

Показатели для установления иных стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный размер коэффициента, %	Основание
1. Коэффициент ответственности, напряженности и интенсивности работы по должности			
1.1.	Руководство городским методическим объединением	10	Приказ ДОиМП, служебная записка, решение Комиссии, приказ
1.2.	Работа по реализации и расширению спектра дополнительных платных образовательных услуг	10	Служебные записки заведующего, заместителей, решение Комиссии, приказ
1.3.	Работа сотрудника связанная с повышенной ответственностью, сложностью и напряженностью в работе	70	Служебная записка заведующего, заместителя, решение Комиссии, приказ
1.4.	Работа сотрудника связанная с интенсивностью деятельности	50	Служебная записка заведующего, заместителя, решение Комиссии, приказ
2. Коэффициент молодых специалистов и вновь принятых работников			
2.1.	Участие в работе клуба молодых специалистов и вновь принятых педагогических работников	30	Служебная записка заместителя по ВОР, решение Комиссии, приказ

Показатели для установления разовых стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты, ФОТ	Максимальный размер выплаты, в рублях	Основание	
1.	Юбилейные даты работников (50, 55, 60, 65, 70 лет)		10000,00	Служебная записка специалиста по кадрам, решение Комиссии, приказ	
2.	Праздничные даты, профессиональные праздники, юбилейные даты учреждения		до 10000,00	Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
3.	Проявление работником инициативы и самостоятельности при выполнении заданий и поручений. Организация и проведение значимых мероприятий в Учреждении на уровне города, округа	до 1,0		Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
4.	Подготовка воспитанников, занявших призовые места в городских конкурсах и соревнованиях:			Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
	1 место				2000
	2 место				1500
	3 место				1000
5.	Призовые места педагогов в конкурсах, проводимых в учреждении:			Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
	1 место				3000
	2 место				2000
	3 место				1000
6.	Призовые места педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, проводимых на уровне города, округа:			Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
	1 место				5000
	2 место				4000
	3 место				3000
7.	Помощь младших воспитателей педагогам в подготовке к конкурсам, проводимых в учреждении, занявших:			Служебная записка, решение Комиссии, приказ	
	1 место				1000
	2 место				750
	3 место				500
8.	Достижение работниками высоких результатов работы по итогам квартала, года: добросовестно выполняет обязанности, имеет значительные результаты работы	до 2,0		Служебная записка руководителей структурных подразделений с указанием степени достижения результатов, решение Комиссии, приказ	