


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 436
 А.Н.Каткова
29.06.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 436
 Н.С.Русина
29.06.2020г.



ДОПОЛНЕНИЕ № 2
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
«МБДОУ ДС № 436 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оплате труда работников (далее по тексту Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 436 г. Челябинска» (далее по тексту МБДОУ), разработано в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 27.02.2018 г. № 38/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.10 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-п «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

1.2. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Челябинской областной и городской трёхсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.
- настоящего Положения;

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ.

2.2. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБДОУ определяется по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 27.02.2018 г. № 38/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.10 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»».

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

2.5. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного характера указываются в трудовом договоре.

2.6. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.7. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с профессиональной квалификационной группой, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» в соответствии с Перечнем высококвалифицированных профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

2.8. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

3.1. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

3.2. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.14г. №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»

3.3. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы за фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата педагогических работников;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н.}$ – фактическая нагрузка в неделю педагогических работников в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

3.4. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата за работу по совместительству, при этом объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.5. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

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

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

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: педагогам дополнительного образования;

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям – логопедам;

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: музыкальным руководителям, аккомпаниаторам;

- за 25 часов педагогической работы в неделю:

воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;

- за 30 часов педагогической работы в неделю:

инструкторам по физкультуре;

- за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям, воспитателям, педагогам- психологам, соц. педагогам;

3.9. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

3.10. Об уменьшении объема педагогической нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дополнительной нагрузке работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

3.11. Преподавательская работа руководящих и других работников МБДОУ без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников МБДОУ помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией МБДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

3.12. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате за часы:

- замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в МБДОУ (в т.ч. из числа работников управления образования, методических и учебно-методических кабинетов) на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической 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).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) нагрузки путем внесения изменения в тарификацию.

4.5. Почасовая оплата труда сторожам производится исходя из годовой нормы рабочего времени, согласно приказа Минздравсоцразвития России № 588-н от 13.08.2009 г.

Месячная заработная плата сторожа определяется путем умножения размера ставки заработной платы на фактически отработанное время и деления полученного произведения на месячную норму рабочего времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников МБДОУ по соответствующим профессиональным квалификационным группам, либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Р.Ф.

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» от 26 апреля 2011 года №342н в редакции от 12.12.12г. № 509н, зарегистрированного в Минюсте России 06.02.12г. № 26881.

- на работах с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест - 4,8,12%.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с ФЗ №426 от 28.12.13 «О специальной оценке условий труда».

Руководителем учреждения принимаются меры по проведению специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

В случае, если до дня вступления в силу ФЗ №426 от 28.12.13 «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течении пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

Перечень должностей работников МБДОУ № 436
которым устанавливаются выплаты за вредные условия труда

| Наименование должности | Размер доплаты в % к окладу (ставке) |
|--|--------------------------------------|
| шеф-повар, повар | 12 |
| подсобный рабочий | 12 |
| машинист по стирке и ремонту спец.одежды | 12 |
| делопроизводитель | 4 |
| главный бухгалтер | 4 |
| зам.главного бухгалтера | 4 |
| бухгалтер | 4 |

5.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяются в соответствии Постановлении Министерства труда от 11 сентября 1995 года № 49, ст. 10 Федерального закона N 4520-1 от 19 февраля 1993 года.

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей), ст.151 ТК РФ.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, ст.151 ТК РФ.

Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ст.153 ТК РФ

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- 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.

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.

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 20% оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда за работу в ночное время работникам МБДОУ устанавливается в размере 35% оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра), ст. 154 ТК РФ.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата повышается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7) - повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в группах или с отдельными обучающимися - 20 %.

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Перечень должностей работников МБДОУ № 436

которым устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

| Наименование должности | Размер доплаты в % к окладу (ставке) |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Старший воспитатель | 20 |
| Музыкальный руководитель | 20 |
| Педагог-психолог | 20 |
| Учитель-логопед | 20 |
| Инструктор по физической культуре | 20 |
| Педагог дополнительного образования | 20 |
| Воспитатель ТНР | 20 |
| Младший воспитатель ТНР | 20 |

6. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты.

6.1.1. Выплаты за интенсивность работы и высокие результаты работы :

| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | |
|---|---------|
| - за сложность, напряженность | до 100% |
| - за выполнение особо важных (срочных) работ | до 50% |
| - за руководство методобъединениями, стажерскими площадками | 20% |

Ежемесячные выплаты за сложность, напряженность и интенсивность работ устанавливаются работникам МБДОУ приказом заведующего. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления, определяются в приложении № 6 МБДОУ. Выплаты за сложность, напряженность работ не предусмотрены заместителям заведующего, главному бухгалтеру.

Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются работникам МБДОУ приказом заведующего МБДОУ на срок их проведения.

6.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ

| Выплаты за качество выполняемых работ | |
|--|---------|
| - за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения | до 100% |

Ежемесячные выплаты за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются приказом заведующего МБДОУ.

Основные показатели, являющиеся основанием для их установления, определяются МБДОУ (приложение № 7).

6.1.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания

| Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания | |
|--|----|
| За наличие ученой степени: | |
| - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения | 10 |
| - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения | 15 |
| За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки: | 10 |
| - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; | |
| - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; | |
| - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; | |
| - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники РФ», «Почетный работник сферы молодежной политики РФ» | |

При наличии у работников двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются приказом заведующего МБДОУ.

6.1.4 Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет

Педагогическим работникам, младшим воспитателям МБДОУ за стаж работы в образовательных учреждениях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования устанавливается ежемесячная выплата к окладу пропорционально фактически отработанному времени, но не более, чем на одну ставку, приказом заведующего МБДОУ.

| | |
|-----------------------|----|
| При стаже работы: | |
| - от 1 года до 3 лет; | 10 |
| - от 3 до 5 лет; | 15 |
| - от 5 лет и выше | 20 |

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.1.5 Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников

Педагогическим работникам на основании Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации, Приказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, Комитета по делам образования города Челябинска о присвоении квалификационной категории, работникам МБДОУ устанавливается ежемесячная выплата по результатам аттестации.

| | |
|--|----|
| - за первую квалификационную категорию | 3% |
| - за высшую квалификационную категорию | 5% |

Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата работникам МБДОУ за присмотр и уход за детьми, устанавливается в размере 15 % от должностного оклада на 1 ставку, ежемесячно.

Выплата за работу с детьми дошкольного возраста:

Работающим в МБДОУ воспитателям, младшим воспитателям за работу с детьми производится ежемесячная выплата к заработной плате, которая насчитывается пропорционально отработанного времени.

| | |
|------------------------|-------------|
| - воспитателям | 1000 рублей |
| - младшим воспитателям | 500 рублей |

При замещении временно отсутствующего работника выплата производится замещающему работнику, в том числе работающему по другой основной должности за фактически отработанное время.

Выплата производится работникам, состоящим в штате дошкольного образовательного учреждения, по основной занимаемой должности.

Основанием для установления выплаты воспитателям, младшим воспитателям является приказ заведующего МБДОУ.

Не предусмотрена выплата старшим воспитателям, не ведущим воспитательскую работу.

6.2. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), либо в абсолютных размерах.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставленной МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг с учетом средств от внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.5. Размер выплаты (пп. 6.1.1, 6.1.2) отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины приказом заведующего МБДОУ.

6.6. Выплаты (пп. 6.1.1, 6.1.2) могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистом в соответствии с требованиями, предъявляемым к должности.

6.7. При отсутствии достаточных средств (экономии ФОТ) для начисления установленного размера стимулирующих выплат работникам МБДОУ, размер выплат корректируется с учетом наличия экономии ФОТ, предупредив об этом работников в установленном законодательством порядке.

6.8. Все вышеперечисленные выплаты являются составной частью заработной платы работника со всеми вытекающими правовыми последствиями, а именно:

- выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам;
- учитываются при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- включаются в среднемесячную заработную плату.

6.9. При начислении выплаты учитываются районный коэффициент, установленный Правительством РФ, а также отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.10. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа;
- присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течении которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МДОУ

7.1. Премирование работников МБДОУ вводится в целях усиления материальной заинтересованности, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, закрепления высоко квалифицированных кадров (начисляется в % от оклада, а также в фиксированных суммах).

7.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования работников:

7.2.1. По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год) до 100% по приказу заведующего в зависимости от суммы экономии ФОТ и внебюджетных средств.

Основанием для назначения премиальных выплат по итогам работы являются критерии оценки эффективности работы.

Критерии выплат

- воспитатель, соц.педагог

| критерии |
|---|
| Положительная динамика по итогам педагогической диагностики воспитанников |
| Отсутствие случаев травматизма |
| Участие в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях (участие, призовые места) |
| По итогам проверки документации |
| Ведение инновационной деятельности МДОУ |
| Особые условия труда (работа без мл.воспитателя, объединение групп в летний период) |
| Разработка методических рекомендаций |
| Руководитель МО |
| Публикации (МДОУ, район, город, область) |
| Участие родителей воспитанников в мероприятиях МДОУ, районного, городского уровня |
| Привлечение спонсорской помощи на развитие МДОУ |
| Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов |
| Эффективность организации развивающей среды |
| Организация взаимодействия с родителями |
| Отсутствие задолженности по родительской плате |
| Своевременное и качественное оформление документации (табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний) |

- ст.воспитатель

| критерии |
|---|
| Положительная динамика усвоения детьми реализуемых программ (в сравнении октябрь – май) |
| Организация работы по ПДД |
| Участие в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях |
| Оформление документации |
| Организация взаимодействия с семьей |
| Организация работы клуба «Младших воспитателей» |
| Разработка методических рекомендаций |
| Руководитель МО |
| Публикации (МДОУ, район, город, область) |
| Участие родителей воспитанников в мероприятиях МДОУ, районного, городского уровня |
| Организация работы с социумом |
| Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов |
| Эффективность организации развивающей среды |

- педагог доп.образования, музыкальный руководитель, инструктор по физ.культуре

| критерии |
|---|
| Положительная динамика по итогам педагогической диагностики воспитанников |
| Отсутствие случаев травматизма |
| Участие в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях |
| Своевременное и качественное оформление документов |
| Ведение инновационной деятельности МДОУ |
| Разработка методических рекомендаций |
| Руководитель МО |
| Публикации (МДОУ, район город, область) |
| Участие родителей воспитанников в мероприятиях районного, городского уровня |
| Привлечение спонсорской помощи на развитие МДОУ |
| Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов |
| Эффективность организации развивающей среды |
| Участие в методических мероприятиях |
| Организация работы с социумом |

- учитель-логопед

| критерии |
|---|
| Итоги экспертизы |
| Отсутствие случаев травматизма |
| Выпуск детей с нормой речи – 100% |
| Итоги проверки документации |
| Ведение инновационной деятельности МДОУ |
| Разработка методических рекомендаций |
| Руководитель МО |
| Публикации (МДОУ, район, город, область) |
| Участие родителей воспитанников в мероприятиях МДОУ, районного, городского уровня |
| Привлечение спонсорской помощи на развитие МДОУ |
| Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов |
| Эффективность организации развивающей среды |
| Участие в методических мероприятиях |
| Участие в конкурсах |

- педагог – психолог

| критерии |
|--|
| Итоги психологической диагностики |
| Отсутствие случаев травматизма |
| Эффективность коррекционной деятельности |
| Своевременное и качественное оформление документов |
| Ведение инновационной деятельности МДОУ |
| Разработка методических рекомендаций |
| Руководитель МО |
| Публикации (МДОУ, район, город, область) |
| Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов |
| Эффективность организации развивающей среды |
| Участие в конкурсах |
| Участие в методических мероприятиях |
| Организация взаимодействия с родителями |

- младший воспитатель

| критерии |
|---|
| Отсутствие замечаний по выполнению санитарно-гигиенических норм |
| Участие в образовательной деятельности |
| Создание условий на прогулочном участке |
| Выполнение работы по благоустройству МДОУ (ремонт, уборка) |
| Участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость, участие в карантинных мероприятиях) |

- шеф-повар, повар, подсобный рабочий

| критерии |
|--|
| Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности при приготовлении и раздаче пищи |
| Отсутствие замечаний по выполнению санитарно-гигиенических норм |
| Отсутствие замечаний по обработке, качеству приготовления пищи |
| Выполнение работы по благоустройству МДОУ (ремонт, уборка) |
| Участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость) |

- зав.складом, инструктор по гигиеническому воспитанию, делопроизводитель

| критерии |
|---|
| Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности |
| Отсутствие замечаний по оформлению документов |
| Выполнение работы по благоустройству МДОУ (ремонт, уборка) |
| Участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость) |
| Организация взаимодействия с воспитателями, родителями (питание детей, посещаемость) |
| Уровень организации питания воспитанников (выполнение натуральных норм, сбалансированность, качество питания) |

- плотник, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож

| критерии |
|--|
| Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности |
| Отсутствие замечаний по содержанию закрепленного участка, рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами |
| Выполнение работы по благоустройству МДОУ |
| Выполнение ремонтных работ, дополнительная сезонная нагрузка |
| Участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость) |
| пошив, ремонт костюмов, изготовление атрибутов |

7.2.2. Все работники МБДОУ могут премироваться по приказу заведующего в зависимости от суммы экономии ФОТ и внебюджетных средств:

- к юбилейным датам по педагогическому стажу работы (25, 30, 40, 50 лет);
- по стажу работы в МБДОУ (10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 лет и т.д.);
- в честь праздников узаконенных государством;
- по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год) до 100%;
- по итогам готовности МДОУ к новому учебному году;
- за подготовку к летнему оздоровительному сезону;
- за участие в профсоюзной работе МДОУ;
- за участие в общественной жизни МДОУ;
- за участие в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях (призовые места).

Выполнение показателей премирования определяется персонально по каждому подразделению МБДОУ.

7.2.3. Работники МБДОУ могут премироваться в размере 4000 рублей:

- в связи с наступлением пенсионного возраста (55лет, 60лет, и в соответствии с пенсионной реформой России 2019г).

7.2.4. Ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям, реализующим программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.

Ежеквартальная премия выплачивается при условии выполнения в полном объеме плановых показателей в размере до 30% тарифной ставки:

- плановых показателей функционирования;
- показатель заболеваемости;

| | | | |
|---|------------------|---|----------|
| 1 | Функционирование | - если фактическое функционирование больше или равно планового | 5 балла |
| | | - если фактическое функционирование меньше планового | 0 баллов |
| | | Фактический показатель: - выполн.д/дн + вновь приб. + выбыв. + санат. | |
| | | Плановый показатель: - кол-во раб.смен x 0,6(ясли) x спис.сост. - кол-во раб.смен x 0,71(сад) x спис.сост. | |
| 2 | Заболеваемость | Для садика | |
| | | - если заболеваемость на 1 ребенка меньше 1 | 5 балла |
| | | - если заболеваемость на 1 ребенка равна 1 | 3 балла |
| | | - если заболеваемость на 1 ребенка больше 1 | 0 баллов |
| | | Для яслей | |
| | | - если заболеваемость на 1 ребенка меньше 1,5 | 5 балла |
| - если заболеваемость на 1 ребенка равна 1,5 | 4 балла | | |
| - если заболеваемость на 1 ребенка больше 1,5 | 0 баллов | | |
| | | (дни забол. / на списоч.состав) | |

Выполнение показателей премирования определяется персонально по каждой группе МБДОУ. Выплата премии производится один раз в квартал, в месяце следующем за отчетным периодом. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

7.3. Порядок расчета премиальных выплат:

Премиальный фонд МБДОУ распределяется в следующем соотношении:

- административно-управленческий и вспомогательный персонал – 40%;
- основной персонал (пед.специалисты, воспитатели, младшие воспитатели) – 60%;

7.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по МБДО в зависимости от суммы экономии ФОТ и внебюджетных средств.

7.5. Дополнительными условиями премирования при выполнении основных показателей является:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил пожарной безопасности;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.6. Премия выплачивается вместе с заработной платой в месяц начисления, в сроки установленные в коллективном договоре.

8. «УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МБДОУ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА»

8.1. Заработная плата заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера МБДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя МБДОУ определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

8.3. Оценка сложности труда руководителя, масштаба управления и особенности деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска

8.4. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству районного управления образования.

8.5. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

| № п/п | Тип образовательного учреждения | Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов | | | | |
|-------|---------------------------------------|---|---------------|---------------|---------------|--------|
| | | I | II | III | IV | V |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Дошкольные образовательные учреждения | свыше 800 | от 501 до 800 | от 301 до 500 | от 201 до 300 | до 200 |

8.6. Размер должностного оклада руководителя учреждения по типу муниципального учреждения и группе по оплате труда

| № п/п | Тип образовательного учреждения | Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов | | | | |
|-------|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|
| | | I | II | III | IV | V |
| 1. | Дошкольные образовательные учреждения | 35 980 | 33 800 | 31 510 | 27 040 | 24 750 |

Группа по оплате труда заведующего МБДОУ «ДС № 436 г.Челябинска» утверждается приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

8.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МБДОУ приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска. В соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

8.8 Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставленной МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг с учетом средств от внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также иных показателей эффективности деятельности МБДОУ и его руководителя.

8.9. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются заведующему МБДОУ приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска, по ходатайству заведующего МБДОУ и осуществляются за счет средств учреждения поступающих от приносящей доход деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

8.10. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.13г. №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников данного учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

8.12 Из фонда оплаты труда руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

8.13. Должностной оклад заместителя руководителя по воспитательно-методической работе «МБДОУ ДС № 436 г.Челябинска», устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя, должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя «МБДОУ ДС № 436 г.Челябинска».

Руководители учреждений устанавливают предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности от 1 до 5.

8.14. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МБДОУ устанавливаются заведующим МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами с учетом раздела 5 настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

Размер выплаты устанавливается в соответствии п.п.5.5. «Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)» настоящего положения.

8.15 Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МБДОУ, устанавливаются заведующим МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами с учетом раздела 6 настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений

8.16. Выплаты стимулирующего характера заместителей заведующего и главного бухгалтера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставленной МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг с учетом средств от внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

9. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ

9.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь.

К материальной помощи относится единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника.

Материальная помощь выплачивается в размере не более двух должностных окладов на каждого работника в год, в пределах экономии ФОТ.

9.2. Материальная помощь работникам МБДОУ оказывается на:

- оздоровление – 4000,00
- стационарное лечение – 4000,00
- протезирование – 3000,00
- прохождение мед.осмотра по направлению – 3000,00
- в случае потери близких родственников (супруга, детей) – 4000,00
- в случае потери близких родственников (родителей) - 3000,00
- в связи со стихийными бедствиями – 4000,00
- а также в других экстренных случаях, не предусмотренных данным положением по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.3. При увольнении работника вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ.

9.4. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ на основании письменного заявления работника по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.5. Экономия бюджетных средств в течении финансового года по статье «Оплата труда» может выплачиваться в качестве материальной помощи всем работникам на оздоровление, лечение, протезирование, с учетом отработанного времени в текущем году до 4000,00руб.

9.6. При недостаточной сумме экономии ФОТ устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения оказания материальной помощи на:

- в случае потери близких родственников;
- все остальные случаи.

9.6. Решение об оказании материальной помощи заведующему МБДОУ принимается должностным лицом отраслевого органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего по согласованию с представительным органом работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Штатное расписание МБДОУ утверждается заведующим и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размере должностного оклада и др. информацию.

10.2. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска – Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ.

10.3 Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых МБДОУ на возмещение нормативных затрат, в соответствии с муниципальным заданием.

10.4. По представлению руководителя МБДОУ в Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются на собрании трудового коллектива.

10.5. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостанавливать выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.6. Положение принимается трудовым коллективом МБДОУ большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

**Основные показатели, являющиеся основанием для установления выплат
работникам за интенсивность труда и высокие результаты работы**

- за сложность, напряженность

| Категория работников | Размер надбавки в % к окладу | Критерии | Периодичность |
|---|------------------------------|---|---------------|
| Воспитатель | 0,7 1,0 | - участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость) за каждый день подработки - участие в решении производственных проблем (работа без младшего воспитателя) за каждый день подработки | Ежемесячно |
| Мл.воспитатель | 0,1- 1,0 | - участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость) за каждый час подработки | Ежемесячно |
| Зам.гл.бухгалтера | 10- 50 10- 50 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; - за работу по новым бухгалтерским технологиям и программам | Ежемесячно |
| Бухгалтер | 10- 50 10- 50 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; - за работу по новым бухгалтерским технологиям и программам | Ежемесячно |
| Инструктор по гигиеническому воспитанию | 10- 50 10- 50 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; - работа с семьей по вопросам зорovesбережения | Ежемесячно |
| Художник | 10-100 | - оперативность выполнения заявок по оформлению групп и помещений МБДОУ | Ежемесячно |
| Делопроизводитель | 10- 50 10- 50 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; - своевременное ведение документации по учету и движению персонала, воспитанников; | Ежемесячно |
| Программист | 10-100 | - оперативность выполнения заявок по обслуживанию оргтехники МБДОУ | Ежемесячно |
| Шеф-повар, повар | 10- 50 10- 50 | - интенсивность, в связи с переполняемостью численности детей -на основе изучения спроса потребителей разнообразие ассортимента блюд | Ежемесячно |
| Зав.складом | 10- 50 10- 50 | - своевременная организации взаимодействия с поставщиками продуктов питания и другими службами МДОУ; - отсутствие нарушений в приеме документации | Ежемесячно |
| Контрактный управляющий | 10-100 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; | Ежемесячно |
| Специалист по охране труда | 10-100 | - соблюдение сроков сдачи отчетности и оперативной информации; | Ежемесячно |
| Подсобный рабочий | 10-100 | - выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений) | Ежемесячно |
| Кастелянша | 10- 50 10- 50 | - оперативность выполнения заявок по приобретению и содержанию мягкого инвентаря; - интенсивность, в связи с переполняемостью численности детей | Ежемесячно |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 10-100 | - за большой объем ручного труда | Ежемесячно |
| Плотник | 10-100 | - выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений) | Ежемесячно |
| Уборщик служебных помещений | 10-100 10-100 | -обеспечение пропускного режима в здании МБДОУ - строгое соблюдение графика уборки помещений | Ежемесячно |
| Дворник | 10-100 | - оперативность выполнения поручений по уборке территории МДОУ, содержание газонов в надлежащем состоянии, своевременная подрезка кустарников и скашивание травы; | Ежемесячно |
| Сторожа | 10-100 | - своевременное реагирование на возникающие ЧС; | Ежемесячно |

**Основные показатели, являющиеся основанием для установления выплат
работникам за качество выполняемых работ**

- за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения

| Наименование должностей | Размер надбавки в % к окладу | Критерии | Периодичность |
|---|------------------------------|---|---------------|
| Зам.зав. по ВМР | 10- 50 10- 50 | - организации взаимодействия с педагогами, родителями и детьми - своевременная и качественная сдача отчетов, информации в методическую службу структурного подразделения района, Комитета по делам образования города | Ежемесячно |
| Зам.зав. по АХР | 10- 50 10- 50 | - обеспечение комфортных санитарно-гигиенических условий; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), осуществление подготовки и участие в определении поставщиков способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", ежемесячное составление информации о заключенных договорах по МБДОУ; | Ежемесячно |
| Старший воспитатель | 10-100 | -своевременная и качественная сдача отчетов, информации в методическую службу Комитета образования района, города | |
| Воспитатель | 10-100 | - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Музыкальный руководитель | 10-100 | - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Педагог-психолог | 10-100 | - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Педагог доп.образования | 10- 50 10- 50 | - применение своевременных образовательных, информационных технологий в образовательном процессе; - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Инструктор по физ.культуре | 10- 50 10- 50 | - применение своевременных образовательных, информационных технологий в образовательном процессе; - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Учитель-логопед | 10-100 | - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Соц.педагог | 10-100 | - работа не входящая в круг должностных обязанностей; | Ежемесячно |
| Младший воспитатель | 10-100 | - обеспечение комфортных санитарно-гигиенических условий; | Ежемесячно |
| Инструктор по гигиеническому воспитанию | 10-100 | - своевременная организация взаимодействия с родителями и другими службами ; своевременное проведение оздоровительных мероприятий; | Ежемесячно |
| Гл.бухгалтер | 10- 50 | - выполнение мероприятий по укреплению финансовой дисциплины МДОУ и рациональное использование ресурсов составление анализа, разработка положений, подготовка экономических расчетов, формирование учетной политики исходя из | Ежемесячно |

| | | | |
|---|------------------|---|--------------------------|
| | 10- 50 | специфики условий хозяйствования и особенностей деятельности организации, разрабатывает план график закупок; осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план график, обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов, осуществляет иные полномочия, предусмотренные ФЗ N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в качестве контрактного управляющего | |
| Зам.гл.бухгалтера | 10- 50 10- 50 | - составление аналитической информации по начислению заработной платы; - работа по недопущению просроченной кредиторской и дебиторской задолженности | Ежемесячно |
| Бухгалтер | 10- 50 10- 50 | - работа с родителями по устранению задолженности по родительской плате; -качественное ведение документации | Ежемесячно Ежемесячно |
| Художник | 10-100 | - творческий подход в оформлении групп и помещений МБДОУ; | Ежемесячно |
| Делопроизводитель | 10- 50 10- 50 | - своевременная организация взаимодействия с родителями и другими службами - организация работы в ГИС "Образование" | Ежемесячно |
| Программист | 10- 50 10- 50 | - своевременное и качественное обслуживание оргтехники; - обслуживание программ(Крипто Про, интернет соединение) | Ежемесячно |
| Шеф-повар, повар | 10- 50 10- 50 | - контроль за качеством продуктов питания; - на основе изучения спроса, разнообразие меню; | Ежемесячно |
| Зав. складом | 10- 50 10- 50 | - соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения, своевременный запас необходимых продуктов; - качество и своевременность ведения отчетной документации, договоров с поставщиками продуктов питания; | Ежемесячно |
| Контрактный управляющий | 10-100 | - своевременное составление информации о работе контрактной службы по МБДОУ; | Ежемесячно |
| Специалист по охране труда | 10-100 | - своевременное выявление нарушений охраны труда и техники безопасности | Ежемесячно |
| Подсобный рабочий | 10-100 | - содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с СанПиН | Ежемесячно |
| Кастелянша | 10-100 | - своевременное и качественное ведение документации по выдаче и содержанию мягкого инвентаря; | Ежемесячно |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 10-100 | - качественная и своевременная подготовка мягкого инвентаря, в связи с переполняемостью численности детей; | Ежемесячно |
| Плотник | 10-100 | -своевременный осмотр состояния малых форм, мебели, конструкций здания. | Ежемесячно |
| Уборщик служебных помещений | 10-100 | - своевременное реагирование на возникающие ЧС при помощи тревожной кнопки; - качественное проведение помывочных работ в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение генеральной уборки. | Ежемесячно |
| Дворник | 10- 50 10- 50 | - качественное содержание эвакуационных выходов; - работа в сложных погодных условиях (снежные заносы, листопад и пр.) | Ежемесячно |
| Сторожа | 10-100 | - сохранность имущества и ТМЦ во время дежурства | Ежемесячно |