

ПРИНЯТО

Решением
Совета
МКДОУ д/с № 441
от « 03 » 11 2016 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11 11 2016 г.
№ 11/08
Заведующий
С.А. Костикова



ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
трудоого коллектива
МКДОУ д/с № 441
от « 16 » 11 2016 г. № 10

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации учтено
протокол № 7
от « 15 » 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работникам муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 441 комбинированного вида»

ПРИНЯТО

Решением
Совета
МКДОУ д/с № 441
от «___» _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «___» _____ 20__ г.
№ _____
Заведующий
_____ О.А. Костикова

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
трудоого коллектива
МКДОУ д/с № 441
от «___» _____ 20__ г. № _____

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации учтено
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работникам муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 441 комбинированного вида»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 441 комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4153 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска», постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8204 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска", Тарифным соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным Главному управлению образования мэрии города Новосибирска и Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 441 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. В Положении применяются следующие термины и определения:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;

оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения и трудовыми договорами;

заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Система оплаты труда работникам учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работникам учреждения включает:

- должностной оклад (оклад)
- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.6. В соответствии со статьёй 136 ТК РФ и поправкам предусмотренными в ФЗ № 272-ФЗ от 03.07.2016 г. выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца (аванс) и 10 числа месяца, следующего за расчетным – срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на расчетный счет Работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

1.7. За один день до выплаты заработной платы, за календарный месяц, работнику выдается на руки под роспись расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной суммой, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается заведующим Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.8. Заведующий Учреждением осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работникам, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер Учреждения.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- ✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации образовательных программ дошкольного образования;

- ✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

2.2. Доля (часть) фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников, за исключением работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли составляет не более 40%.

К работникам, осуществляющим основную деятельность в отрасли относятся:

- ✓ заведующий;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ воспитатель;
- ✓ младший воспитатель;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ музыкальный руководитель.

К иным работникам относятся:

- ✓ старшая медицинская сестра;
- ✓ медицинская сестра по массажу;
- ✓ заместитель заведующего по АХЧ;
- ✓ шеф - повар;

- ✓ повар;
- ✓ мойщик посуды;
- ✓ столяр - плотник;
- ✓ кастелянша;
- ✓ кладовщик;
- ✓ машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- ✓ уборщик служебных помещений;
- ✓ уборщик территории;
- ✓ сторож;
- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ бухгалтер;
- ✓ делопроизводитель;
- ✓ вахтёр;
- ✓ техник – электрик;
- ✓ инструктор по лечебной физкультуре;
- ✓ слесарь-сантехник;
- ✓ слесарь – электрик.

2.3. Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ дошкольного образования определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

- количества воспитанников в Учреждении;

- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

- ✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

2.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и изменения численности воспитанников.

3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит:

$$\mathbf{ФОТ} = \mathbf{ФОТ}_{\text{суб}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{м}}, \text{ где}$$

ФОТ_{суб} – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

ФОТ_м – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\mathbf{ФОТ}_{\text{суб}} = \mathbf{ФОТ}_{\text{б суб}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{ст суб}}, \text{ где}$$

ФОТ б суб– базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (должностной оклад, выплаты компенсационного характера) работникам Учреждения из числа педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре), административно- управленческого персонала (заведующий), учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель).

ФОТст суб – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\mathbf{ФОТм} = \mathbf{ФОТб м} + \mathbf{ФОТст м}, \text{ где}$$

ФОТ б м– базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного характера) работникам учреждения из числа другого персонала (заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер), младшего - обслуживающего персонала (сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории и др.), иного персонала (повар, мойщик посуды, работники бухгалтерии и др.).

✓ **ФОТст м** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.3. Формирование и утверждение штатного расписания заведующим Учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКАМ

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 08.05.2013 № 4440 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих", постановлением мэрии города Новосибирска от 29.05.2013 № 5068 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях образования города Новосибирска", с учетом сложности и объема выполняемой работы:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам, работающих в Учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

Должностной оклад заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада заведующего Учреждением.

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым заведующим Учреждением.

4.3. Изменение условий оплаты труда, установление доплат, надбавок работнику производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. При определении условий оплаты труда за выполнение педагогической работы в нижеперечисленных должностях, учитываются результаты аттестации педагогических работников на соответствие уровню первой и высшей квалификационной категории:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (графа 1)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог - организатор	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед	Учитель-логопед, воспитатель
Учитель музыки, преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин) в учреждениях профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	Инструктор по физической культуре
Учитель физической культуры, преподаватель физической культуры	Инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель	Воспитатель

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.

4.5. Размеры должностных окладов (окладов) работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

4.6. При изменении работнику размера должностного оклада (оклада) с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.7. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и должностные оклады им устанавливаются так же, как и работникам, соответствующим требованиям профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимой для работы по направлению профессиональной деятельности.

4.8. На 1 сентября приказом заведующего утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

4.9. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 часов в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с приказом 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":

- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 20 ч. в неделю – учителю-логопеду,
- 25 ч. в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 ч. в неделю – инструктор по физической культуре;
- 36 ч. в неделю – педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель в группах общеразвивающей направленности, педагог-психолог).

4.10. Продолжительность рабочего времени для медицинских работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 39 часов в неделю.

4.11. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.9-4.10 настоящего положения, составляет 40 часов в неделю.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО

ХАРАКТЕРА

5.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм Учреждения и общих условий труда.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливаются доплаты в размере 35% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, но не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной части должностного оклада (оклада) (за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились:

младший воспитатель	12 % от должностного оклада;
машинист по стирке и ремонту спецодежды	12% от оклада;
повар	12% от оклада;
шеф- повар	12% от должностного оклада;
мойщик посуды	12% от оклада.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

➤ доплата за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливается в следующем размере:

- педагогическим работникам за работу в специализированных (коррекционных) группах для детей с отклонениями в развитии

20% от должностного оклада;

- обслуживающему персоналу за работу в специализированных (коррекционных) группах для детей с отклонением в развитии

15% от должностного оклада (оклада);

- заведующему, главному бухгалтеру, заместителю заведующего по АХЧ за наличие групп компенсирующей направленности

10% от должностного оклада.

➤ районный коэффициент начисляется на все виды оплаты труда (должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера) в размере 25%.

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.3. данного раздела.

5.5. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

5.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников Учреждения.

6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКАМ НА УСЛОВИЯХ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВА

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы тру-

договора, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, в том числе в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

7.2. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются, за счет средств выделяемых бюджетом.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по каждому из источников: субвенции, местного бюджета.

7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением, по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом), на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат исходя из критериев определенных Учреждением, в соответствующем порядке.

7.5. При установлении стимулирующих выплат используются следующие принципы оценки трудовой деятельности:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- беспристрастность и объективность оценки трудовой деятельности работника;
- комплексный анализ результатов труда.

7.6. Система стимулирующих выплат предусматривает:

- **надбавка за качество выполняемых работ:**
 - устанавливается работнику по итогам работы за конкретный месяц, на основании критериев оценки деятельности работников, установленных в Приложении № 1 к настоящему положению.

Надбавка за качество выполняемых работ определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями.

- **премиальные выплаты** - стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику по итогам работы за месяц, календарный, учебный год с учетом личного вклада работника в общие результаты труда за выполнение срочных заданий, проведение внеплановых мероприятий, осуществление комплекса мер по модернизации образования.

Премиальные выплаты устанавливаются в размере не более 100 % от должностного оклада.

- **надбавка за ученую степень, почетное звание, соответствующее**

профилю выполняемой работы:

- **15% от должностного оклада (оклада)** - за ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», почетную грамоту министерства образования и науки РФ, соответствующие профилю выполняемой работы;

- **20% от должностного оклада (оклада)** - за ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

При наличии у работника права на стимулирующие выплаты по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

7.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, устанавливаются пропорционально фактически отработанному времени.

7.8. Молодым специалистам со стажем от 0 до 3 лет устанавливается в учреждении ежемесячная доплата в размере до 10 % от должностного оклада.

7.9. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

7.9.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, обеспечивающей демократический характер управления, по представлению заведующего Учреждением.

Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных финансовых средств по источникам финансирования.

7.9.2. Порядок распределения надбавок за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы.

Заведующий представляет рабочей группе комиссии аналитическую информацию о наличии у работника ученой степени, почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы. По результатам рассмотрения данной аналитической информации комиссия принимает решение об установлении надбавок конкретным работникам путем голосования. Решение считается принятым если за него проголосовало простое большинство голосов при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ, по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом). Надбавка за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы устанавливаются на 1 год и выплачиваются пропорционально отработанного времени.

7.9.3. Выплаты за качество выполненных работ могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на учебный (календарный) год и выплачиваться равными частями ежемесячно. Порядок распределения надбавок за качество выполняемых работ: анализируемым периодом работы является 21 число предыдущего месяца по 20 число текущего месяца.

Заведующий представляет рабочей группе комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников (индивидуальные карты, заполненные непосредственными руководителями работников (заместителем заведующего по АХЧ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, главным бухгалтером)).

Распределение стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

Ответственные за заполнение индивидуальных карт лица, по итогам работы, знакомят работников с данными карты, под роспись. После ознакомления работника, настоящие карты передаются на рассмотрение комиссии.

На основании сданных карт члены комиссии определяют количество баллов каждому работнику по каждому критерию и высчитывают общее количество набранных баллов работниками Учреждения. По итогам работы комиссии формирует протокол. С результатами оценки комиссии работник знакомится в индивидуальной карте под роспись.

Расчет стоимости одного балла производится заведующим Учреждением математическим путем в порядке, установленном пунктом 7.7.4. настоящего положения.

Исходя из количества набранных работником баллов и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

Результаты рассмотрения оформляются приказом заведующего Учреждением по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом).

7.9.4. Порядок расчета стоимости балла.

Стоимость одного балла определяется по каждому источнику финансирования по следующей формуле:

$$Сб = (Сф/Кб),$$

где: Сб – стоимость одного балла, рублей;

Сф – фактическая стимулирующая часть фонда оплаты труда направленной на стимулирующие выплаты;

Кб – общее количество набранных баллов работниками учреждения.

Стоимость балла утверждается приказом заведующего Учреждением и действует до момента утверждения новой стоимости балла. При назначении в данный период работникам надбавки за качество выполняемой работы по итогам работы за месяц, размер надбавки рассчитывается исходя из стоимости балла, определенной и действующей в данном периоде.

Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ по каждому работнику, рассчитывается по следующей формуле:

$$Р = (Скр * Сб),$$

где: Р – размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ, конкретному работнику, рублей;

Скр – сумма баллов, набранных работником по критериям качества ра-

боты;
Сб – стоимость одного балла, рублей.

7.9.5 Надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет работником устанавливается исходя из продолжительности непрерывной работы в Учреждении по основному месту работы должности в процентном отношении от должностного оклада (оклада):

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1.	От 5 до 10 лет	5
2.	От 10 до 15 лет	10
3.	От 15 до 20 лет	15
4.	Свыше 20 лет	20

7.10. При несогласии работника с количеством набранных баллов (по итогам работы за месяц), либо при несогласии не менее 1/3 членов комиссии с размером стимулирующей выплаты конкретному работнику, на заседание приглашается непосредственно работник, а также лицо ответственное за заполнение карты. По результатам анализа ежедневной работы сотрудника, члены комиссии принимают решение о размере баллов по каждому критерию путем открытого (закрытого – при решении комиссии о проведении закрытого голосования) голосования. Решение считается принятым, если проголосовало более половины членов комиссии. С решением комиссии работник знакомится под роспись в карте (индивидуальной).

7.11. Заявление о несогласии работника с размером баллов, установленном, ответственным за заполнение карт, работник пишет на имя Председателя комиссии не менее, чем за два дня до даты заседания комиссии. В данном заявлении работник указывает с размером какого балла и по какому критерию он не согласен, а также кратко излагает свои основания. О времени и месте заседания комиссии работнику сообщается письменно, путем вручения уведомления.

7.12. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителя заведующего по АХЧ, главному бухгалтеру не должен превышать максимальный размер выплат стимулирующего характера заведующего Учреждением, установленных при заключении с ним трудового договора.

7.13. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не начисляются главному бухгалтеру при нарушении сроков уплаты налогов и сборов, за несвоевременное представление налоговой декларации и другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, при наличии вины главного бухгалтера.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

8.1. Заработная плата заведующего, заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в трудовом договоре.

8.2. Предельный фонд оплаты труда заведующего, заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера Учреждения рассчитывается ежегодно, утверждает органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и комитетом по труду.

8.3. Заработная плата заведующего, заместителя заведующего по АХЧ Учреждением и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.4. Заведующему, заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего положения.

При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда отражается в трудовых договорах.

8.5. Заведующему, заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры которых определяются с учетом количественных и качественных результатов деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- заведующему Учреждением – органом, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в соответствии с системой оплаты труда, учетом количественных и качественных результатов деятельности учреждения;

- заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру Учреждения – приказом по Учреждению, в соответствии с коллективным договором, разделом 7 настоящего положения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

9.1. Основной задачей комиссии являются распределение выплат стимулирующего характера в целях мотивации работников Учреждения в повышении качества образовательного и технологического процессов, развития творческой активности и инициативы.

9.2. Персональный состав комиссии формируется на общем собрании работников из представителей администрации, работников и председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.3. Срок полномочий комиссии составляет два года. Членом комиссии можно быть не ограниченное число раз.

9.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность в комиссии на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

9.5. Член комиссии выводится из его состава в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена комиссии, выраженному в письменной форме;

- при увольнении работника Учреждения – члена комиссии;

- отзыв полномочий на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

После вывода (выхода) из состава комиссии его члена комиссия созывает внеочередное заседание общего собрания работников для избрания члена.

9.6. Структура комиссии включает в себя председателя, секретаря и членов. Председатель и секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии из числа избранных членов.

9.7. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

9.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, избираемый из числа членов комиссии на заседании.

9.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

9.10. Председатель – лицо, организующее деятельность комиссии, в том числе:

- составляет повестку совещания;

- назначает дату, время и место проведения заседания, о чем за 5 дней оповещает остальных членов;

- проводит заседание;

- обеспечивает ведение и хранение протоколов, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию комиссии.

9.11. Члены комиссии:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;

- вправе выразить особое мнение, которое отдельно фиксируется в протоколе.

- вносят на рассмотрение Совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

9.12. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы могут вестись в электронной форме или в журнале протокола. В случае ведения журнала, данный журнал прошивается, нумеруется и скрепляется подписью председателя комиссии. В протоколах фиксируется: дата и место проведения заседания, лица, присутствующие на собрании, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на комиссию, предложения и замечания членов комиссии, результаты голосования.

Нумерация протоколов ведется от начала года.

При ведении электронной версии протоколов протокол изготавливается не позднее, чем через два дня после проведения заседания комиссии, прошивается, нумеруется и скрепляется подписью председателя комиссии. Копия протокола передается заведующему Учреждением в течении двух дней с даты изготовления протокола.

Протоколы хранятся председателем комиссии, который несет персональную ответственность за их сохранность. Срок хранения протоколов 1 год.

9.13. Комиссия имеет право запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.

9.14. Комиссия и его члены несут персональную ответственность за объективную и качественную оценку работы каждого работника.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Советом Учреждения и утверждения приказом заведующего.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 10.2. настоящего Положения.

Приложение № 1
к положению об установлении
системы оплаты труда
работников
МКДОУ д/с № 441

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки -
Критерии оценки качества выполняемых старшего воспитателя			
Категория персонала	основной персонал		
1. Качественное выполнение плана внутреннего контроля, годового плана воспитательно-образовательной деятельности	Своевременно проведенный контроль запланированных мероприятий	1-5	раз в месяц
2. Повышение образовательного уровня педагогов ДОУ, рост их профессионального мастерства	Положительная динамика количества педагогов, прошедших аттестацию на первую и высшую квалификационную категории	1-5	раз в месяц
	Наличие педагогов, прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности	1-3	
3. Уровень ведения установленной документации (диагностика, протоколы, справки т.д.), своевременность, качественность и оперативность подготовки отчетов	Отсутствие замечаний по результатам проверки администрацией ДОУ	1-3	раз в месяц
	Своевременное устранение замечаний, рекомендаций к ведению документации (при наличии)	1	
4. Участие педагогов в районных, городских, всероссийских конкурсах	Районный конкурс	1-5	за каждое мероприятие
	Городской конкурс	1-5	
	Всероссийский конкурс	1-10	
5. . Научно-практическая деятельность	При наличии публикации в СМИ, описание опыта в профессиональных образовательных изданиях	1-5	по факту
6. Методическая деятельность	Представление опыта работы ДОУ на РМО, круглых столах районного, городского масштаба.	1-5	по факту

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки -
	Качественное программно-методического обеспечение, своевременное и качественное оказание методической помощи педагогам, своевременное оформление информационных стендов	1-5	
7. Руководство творческими группами, МО	Реализация плана работы творческих групп	1-5	раз в месяц
8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обращений (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1-3	раз в месяц
9. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	по факту
Итого максимальное количество баллов		65	

Критерии оценки качества выполняемых работ воспитателя

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный-балл	Периодичность установления надбавки
1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1-3	раз в месяц
2. Обновление предметно-развивающей среды в группе	Пополнение предметно-развивающей среды (изготовление пособий, дидактических и наглядных материалов и эффективное использование их в работе) в соответствии с ФГОС	3 - 5	раз в месяц
3. Участие педагога в конкурсном движении	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных и музыкально-театрализованных мероприятий: в учреждении	1-3	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный-балл	Периодичность установления надбавки
	Участие на районном уровне	1-4	раз в месяц
	Участие на городском уровне	1-5	раз в месяц
4. Методическая, опытно-экспериментальная деятельность	Участие в методической и экспериментальной работе ДОУ (творческие группы, проведение мастер-классов; участие в семинарах, педсоветах, конференциях)	1 - 3	раз в месяц
	Участие на районном уровне (участие в МО, конкурсах, семинарах)	1-4	раз в месяц
	Участие на уровне города, области, тиражирование своего опыта в педагогических изданиях	1-5	раз в месяц
5. Организация, подготовка и проведение утренников, тематических праздников	Участие в мероприятии (пошив костюмов, изготовление декораций участие в ролях и т.д.)	1-3	раз в месяц
6. Обеспечение адаптации в ДОУ для вновь поступающих детей	Наличие детей на адаптации в группе. Легкая адаптация воспитанников	1-3	раз в месяц
7. Обеспечение высокой посещаемости воспитанников в группе	Посещаемость от 80-100%	1-5	раз в месяц
8. Личный творческий вклад в воспитательно-образовательный процесс ДОУ	Организация и проведение смотров, конкурсов, авторских проектов, экскурсий с воспитанниками группы с учётом использования творческого подхода.	1 - 3	раз в месяц
9. Организация взаимодействия с семьями воспитанников	Качественное оформление родительских уголков (сменяемость, актуальность, соответствие возрасту группы)	1	раз в месяц
	Внедрение новых форм работы (организация родительских собраний, клубов, сайтов групп, детско-родительских клубов)	1-3	раз в месяц
10. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Сохранения здоровья воспитанников в ДОУ. Отсутствие травматизма	1-3	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	Периодичность установления надбавки
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	1-3	раз в месяц
11. Организация открытых показов НОД	Участие на уровне ДОУ	1	раз в месяц
	Участие на районном уровне	1	
	Участие на уровне города	1-3	
	Участие на уровне области	1-4	
12. За расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	До 2-х дней	1-2	По факту
	3-5 дней	1-3	
	6-10 дней	1-4	
	11- и более	1-5	
	Месяц и более	1-10	
Итого максимальное количество баллов		75	

Критерии оценки качества выполняемых работ музыкального работника

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	Периодичность установления надбавки
1. Разработка, подготовка и организация праздников, развлечений, досугов	<ul style="list-style-type: none"> – театрализация; – мюзиклы; – вокально-хореографические постановки 	3 - 5	раз в месяц
2. Выявление талантливых детей в рамках художественно-эстетического цикла, разнообразие форм и методов работы с детьми	Организованная индивидуальная деятельность с детьми (подготовка к праздникам)	1-3	раз в месяц

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значение	Макси- маль- ный балл	Периодичность установления надбавки -
3. Поддержание благо- приятного психоло- гического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных обращений родителей (за- конных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных си- туаций	1-3	раз в месяц
4. Методическая дея- тельность	Разработка или использова- ние инновационных техноло- гий и новых методик, проек- тов	1-5	раз в месяц
	Представление и обобщение личного педагогического опыта работы на различных уровнях РМО	1-5	
1. Организация откры- тых показов НОД	Участие на уровне ДОУ	1	раз в месяц
	Участие на районном уровне	1-2	
	Участие на уровне города	1-3	
	Участие на уровне области	1-4	
2. Организация взаимо- действия с семьями воспитанников	Оказание консультативной помощи родителям в разви- тии музыкально-творческих способностей детей.	1-3	раз в месяц
	Организация работы в дет- ско-родительском клубе	1-5	
3. Качественное и свое- временное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		44	

Критерии оценки качества выполняемых работ учителя-логопеда

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Макси- маль- ный балл	Периодичность установления надбавки -

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	Периодичность установления надбавки -
1. Содержание благоприятного психологического климата	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1-3	
2. Участие в проектной деятельности, профессиональных конкурсах, семинарах РМО	Уровень ДОУ	1-3	
	Уровень района	1-4	
	Уровень города	1-5	
3. Методическая деятельность	Использование и разработка инновационных технологий, методик, разработка и внедрение авторских программ. Изготовление пособий, дидактических и наглядных материалов	1-3	раз в месяц
	Представление опыта работы:		раз в месяц
	проведение мастер-классов, тренингов	1-3	
	участие в педсоветах	1-3	раз в месяц
	участие в семинарах	1-3	раз в месяц
	размещение публикаций на сайте ДОУ, Интернет-ресурсах.	1-3	раз в месяц
4. Организация открытых показов НОД	Участие на уровне ДОУ	1	раз в месяц
	Участие на районном уровне	1-2	
	Участие на уровне города	1-3	
	Участие на уровне области	1-4	
5. Организация взаимодействия с семьями воспитанников	Работа с родителями воспитанников с ТНР, проведение практических семинаров	1-5	раз в месяц
	Организация консультативной помощи родителям воспитанников ДОУ	1-5	

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Макси- маль- ный балл	Периодичность установления надбавки -
6. Качественное и своевре- менное проведение кон- сультаций с воспи- тателями	Оказание консультативной помощи воспитателям	1-5	раз в месяц
7. Качественное и своевре- менное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		60	

Критерии оценки качества выполняемых работ педагога-психолога

Критерии	Основание для стимулиру- ющих выплат/ Значение	Макси- мальный балл	Периодичность установления надбавки
1. Поддержание благо- приятного пси- хологического климата	Отсутствие обоснованных обращений родителей (закон- ных представителей) воспи- танников, сотрудников по по- воду конфликтных ситуаций	1-3	раз в месяц
2. Участие в профес- сиональных кон- курсах	Уровень ДООУ	1-3	раз в месяц
	Уровень районного значения	1-4	
	Уровень городского, област- ного значения	1-5	
3. Методическая де- ятельность	Представление и обобщение опыта работы на различных уровнях РМО психологов	1-5	раз в месяц
	Использование инновацион- ных технологий, методик, разработка и внедрение ав- торских программ	1-3	раз в месяц
	Представление опыта работы: проведение мастер-классов, тренингов	1-3	раз в месяц
	участие в педсоветах		
	участие в семинарах	1-3	раз в месяц
		1-3	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	Периодичность установления надбавки
	размещение публикаций на сайте ДОУ, Интернет-ресурсах.	1-3	раз в месяц
4 Организация открытых показов НОД	Участие на уровне ДОУ	1	раз в месяц
	Участие на районном уровне	1-2	раз в месяц
	Участие на уровне города	1-3	раз в месяц
	Участие на уровне области	1-4	раз в месяц
4. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		50	

Критерии оценки качества выполняемых работ инструктора по физической культуре

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	установления надбавки
1. Поддержание благоприятного психологического климата	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1-3	раз в месяц
2. Участие в профессиональных конкурсах	Уровень ДОУ	1-3	раз в месяц
	Уровень районного значения	1-4	
	Уровень городского, областного значения	1-5	
3. Методическая деятельность	Представление и обобщение опыта работы на различных уровнях РМО	1-5	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	установления надбавки
	Использование инновационных технологий, методик, разработка и внедрение авторских программ	1-3	раз в месяц
	Представление опыта работы:	1-3	раз в месяц
	проведение мастер-классов, тренингов		
	участие в педсоветах	1-3	раз в месяц
	участие в семинарах	1-3	раз в месяц
	размещение публикаций на сайте ДОУ, Интернет-ресурсах.	1-3	раз в месяц
4. Организация открытых показов НОД	Участие на уровне ДОУ	1	раз в месяц
	Участие на районном уровне	1-2	раз в месяц
	Участие на уровне города	1-3	раз в месяц
	Участие на уровне области	1-4	раз в месяц
5. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	раз в месяц
6. Организация взаимодействия с семьями воспитанников	Актуальность и своевременность подачи информации родителям, участие родителей в мероприятиях.	1 -3	раз в месяц
7. Личный вклад в развитие в ДОУ	Качественная помощь в организации мероприятий в ДОУ	1 -3	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		56	

Критерии оценки качества выполняемых работ младшего воспитателя

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Макси- маль- ный балл	Периодичность установления надбавки
1. Выполнение санитарно- гигиенического режима учреждения	Качественное содержание группы(всех закрепленных участков) – четкое выпол- нение норм СанПиН	1- 10	раз в месяц
	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны ад- министрации (надзорных органов) по результатам проверок	1-5	раз в месяц
2. Активное участие в вос- питательно- образовательном процес- се	Помощь воспитателю в ор- ганизации учебно- воспитательного процесса и режимных моментов	1-3	раз в месяц
	Активное участие в меро- приятиях детского сада (праздники утренники)	1-3	раз в месяц
3. Обеспечение безопасно- сти жизнедеятельности воспитанников	Создание условий и прове- дение мероприятий для со- хранения здоровья воспи- танников на детских пло- щадках и в помещениях ДОУ	1-3	раз в месяц
	Качественное и своевре- менное выполнение сроч- ных заданий	1-5	раз в месяц
4. Сохранность материаль- ного имущества	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактиче- ского материала.	1-3	раз в месяц
5. Удовлетворенность роди- телей образовательным процессом и результатом деятельности младшего воспитателя	Отсутствие обоснованных обращений родителей (за- конных представителей) воспитанников, сотрудни- ков по поводу конфликт- ных ситуаций	1-3	раз в месяц
6. За расширение зон об- служивания и увеличения объема выполняемых ра- бот	До 2-х дней 3-5 дней 6-10дней 11- и более Месяц и более	2 3 4 5 10	По
Итого максимальное количество баллов		45	
Заместитель заведующей по АХЧ			

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Категория персонала	административно-управленческий персонал		
1. Охрана труда, техника безопасности	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	1-3	раз в месяц
	Своевременное проведение вводных, вторичных инструктажей по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности и электрохозяйству с работниками	1-5	
	Обеспечение соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности работниками учреждения	1-5	
	Своевременная и качественная подготовка документов, инструкций, памяток, наглядного и другого методического материала	1-5	по факту
2. Контроль за состоянием зданий (корпусов) ДОУ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении детского сада	1-3	раз в месяц
	Осуществление постоянного контроля за состоянием кровли, сосулек, снега)	1-3	раз в месяц (зимний сезон)
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности здания (корпуса). Высокое качество проведения подготовки и организации ремонтных работ	1-3	раз в месяц
3. Контроль за исполнением договоров по хозяйственной части	Бесперебойная работа учреждения, в том числе своевременное выполнение условий договоров, проведение ремонтных работ	1-5	раз в месяц
4. Проведение ресурсосберегающих мероприятий	Осуществление мероприятий по учету и контролю экономии электроэнергии, воды, тепла	1-5	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Максимальный балл	Периодичность установления надбавки
5. Контроль за материальной базой учреждения	Учёт движения материальных ценностей, контроль за сохранностью имущества. Своевременное списание имущества (бой, лом, изношенность)	1-5	раз в месяц
	Результаты проведения инвентаризации имущества	1-3	проведение инвентаризации
Итого максимальное количество баллов		45	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Кладовщик			
Категория персонала	вспомогательный персонал		
1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов	Отсутствие нарушений и замечаний администрации (медицинского персонала), надзорных органов по результатам проверок	1-5	раз в месяц
	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок в складских помещениях	1-5	раз в месяц
2. Техника безопасности	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травм	1-5	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
3. Своевременное обеспечение доброкачественного приготовления пищи	Своевременное составление заявок на поставку продуктов питания. Соответствие меню требованиям Сан ПиН	1-5	раз в месяц
	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	1-5	раз в месяц
4. Ведение документации	Своевременное предоставление документов и отчетов в бухгалтерию Учреждения: отсутствие замечаний;	1-5	раз в месяц
	Замечания (рекомендации) при их устранении	1-3	
5. Сохранность имущества	Безаварийная работа механизированного весоизмерительного, холодильного оборудования . Своевременная организация по ремонту оборудования.	1-5	раз в месяц
	Отсутствие недостатков (излишек) по результатам инвентаризации	1-5	проведение инвентаризации
	Качественная и своевременная работа по снабжению обслуживающего персонала необходимым инвентарем и средствами для проведения мероприятий по санитарной гигиене	1-5	раз в месяц
6. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	по факту
Итого максимальное количество баллов		53	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Главный бухгалтер			

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Баллы	Периодичность установления надбавки
Категория персонала	административно-управленческий персонал		
1. Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное и каче- ственное исполнение ка- лендарного финансового плана,	1-10	раз в месяц
	Отсутствие креди- торских и дебитор- ских задолженно- стей, при наличии финансирования	1-10	
	Отсутствие фактов нецеле- вого использования средств	1-10	
2. Своевременное и достовер- ное предоставление налого- вой и бухгалтерской отчет- ности, отчетности учреди- телю	Отсутствие замечаний со стороны пользователей от- четности	1-10	раз в месяц
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях кон- тролирующих и надзорных органов по результатам проверок	1-10	по факту провер- ки
3. Рациональное ведение, пла- новой и учетной докумен- тации,	Разработка программ, по- ложений, улучшение мето- дов ведения бухгалтерского учета	1-5	раз в месяц
	Своевременность, достоверность и полнота отражения данных в бухгалтер- ском учете (отсут- ствие замечаний, нарушений)	1-5	

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Баллы	Периодичность установления надбавки
4. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1-5	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		65	

Критерии	Основание для стиму- лирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Бухгалтер			
Категория персонала	- вспомогательный персонал		
1. Документооборот учреждения	Своевременная и качественная обработка бухгалтерской документации	1-10	раз в месяц
	Своевременная и качественная подготовка и предоставление отчетности	1-10	раз в месяц
2. Качественное ведение контрактной системы в сфере закупок	Своевременные подготовка и проведение аукционов, котировок оформление контрактов в соответствии с законом 44 ФЗ	1-5	раз в месяц
	Отсутствие замечаний нарушений контролирующих органов в сфере закупок	1-5	раз в месяц
3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Своевременная и достоверная подготовка экономических расчетов	1-10	раз в месяц

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
4. Учет и сохранность имущества	Качественное проведение инвентаризаций и оформление результатов	1-5	по факту проведения
5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1-5	раз в месяц
6. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	
Итого максимальное количество баллов		55	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установление надбавки
Делопроизводитель			
Категория персонала	- вспомогательный персонал		
1. Документооборот учреждения	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации, отсутствие замечаний к документообороту со стороны администрации.	1-5	раз в месяц
	Внедрение рациональных предложений по совершенствованию документооборота	1-5	раз в месяц
	Разработка проектов инструкций, положений	1-5	раз в месяц
2. Психологический климат	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1-5	раз в месяц
3. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	
Итого максимальное количество баллов		25	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Повар, шеф-повар, мойщик посуды			
Категория персонала	вспомогательный персонал		

1. Содержание кухонного помещения в соответствии с требованиями СанПиН	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока	1-10	раз в месяц
	Отсутствие нарушений и замечаний администрации, медицинского персонала, надзорных органов по результатам проверок	1-5	
2. Соблюдение технологических и санитарных норм при приготовлении блюд	Обеспечение гигиенической обработки продуктов. Выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания, хранения, обогащения пищи витаминами	1-10	раз в месяц
3. Организация детского питания	Своевременное обеспечение доброкачественного приготовления пищи	1-10	
4. Сохранность имущества	Безаварийная эксплуатация механизированного весоизмерительного, холодильного оборудования	1-5	раз в месяц
5. Психологический климат	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1-5	
6. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	
7. . За расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	до 2-х дней 3-5 дней 6-10дней 11- и более Месяц и более	2 3 4 5 10	По факту
Итого максимальное количество баллов		60	

Критерии	Основание для стимули- рующих выплат/ Значе- ние	Баллы	Периодичность установления надбавки -
Машинист по стирке белья / кастелянша			
Категория персонала	вспомогательный персонал		
1. Сохранность имуще- ства (костюмов, мяг- кого инвентаря)	Обеспечение контроля за правильным использо- ванием спецодежды, белья	1-10	раз в месяц
	Содержание в порядке костюмерной, прачеч- ной.	1-10	раз в месяц
	Отсутствие нарушений и замечаний администра- ции по результатам про- верок	1-10	
2. Помощь в подготовке к праздничным меро- приятиям	Творческий подход к из- готовлению костюмов..	1-10	раз в месяц
	Подготовка костюмов к праздничным мероприя- тиям	1-5	
3. Психологический климат	Отсутствие обоснован- ных обращений родите- лей (законных предста- вителей) воспитанников	1-5	раз в месяц
4. Качественное и свое- временное выполне- ние срочных заданий	Отсутствие замечаний	1-5	по факту
5. За расширение зон об- служивания и увеличения объема выполняемых ра- бот	до 2-х дней		По факту
	3-5 дней	2	
	6-10дней	3	
	11- и более	4	
	Месяц и более	5	
Итого максимальное количество баллов		65	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Уборщик служебных помещений			
Категория персонала	вспомогательный персонал		
1. Качественное содержание в чистоте помещений учреждения – соответствии СанПин	Качественное проведение генеральных уборок закрепленных помещений учреждения (без замечаний)	1-10	раз в месяц
	Озеленение холлов, лестничных клеток учреждения	1-10	
	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	1-10	по факту
	Отсутствие нарушений и замечаний администрации, медицинского персонала по результатам проверок	1-10	
2. Сохранность имущества, инвентаря	Отсутствие порчи имущества, сохранность имущества учреждения	1-10	раз в месяц
5. За расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	до 2-х дней		По факту
	3-5 дней	2	
	6-10дней	3	
	11- и более	4	
	Месяц и более	5	
Итого максимальное количество баллов		60	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Уборщик территории			
Категория персонала	вспомогательный персонал		

1. Содержание в чистоте помещений территории ДОУ – соответствие СанПин	Отсутствие нарушений и замечаний администрации по результатам проверок Содержание в чистоте территории ДОУ – соответствие СанПин	1-10	раз в месяц
	Качественное проведение при увеличении объема выполняемых работ (сбивание сосулек, шапок с крыш, беседок, козырьков, полив газонов, участков, территории)	1-10	по факту
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	1-10	раз в месяц
	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	1-10	по факту
2. Сохранность имущества	Отсутствие порчи имущества (инвентаря), сохранность имущества учреждения	1-10	раз в месяц
8. . За расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	до 2-х дней		
	3-5 дней	2	
	6-10 дней	3	
	11- и более	4	
	Месяц и более	5	
Итого максимальное количество баллов		60	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установление надбавки
слесарь- сантехник, техник-электрик, слесарь-электрик, столяр-плотник			
Категория персонала	вспомогательный персонал		

1. Бесперебойная работа ДОУ	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, электроснабжения ДОУ, качественная работа по оснащению и монтажу мебели и других ремонтных работ в ДОУ.	1-10	раз в месяц
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1-10	раз в месяц
	Обеспечение своевременного и качественного выполнения технического обслуживания и планово – предупредительных ремонтов	1-10	раз в месяц
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	1-10	раз в месяц
2. Сохранность имущества	Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	1-10	раз в месяц
Итого максимальное количество баллов		50	

Критерии	Основание для стимулирующих выплат/ Значение	Баллы	Периодичность установление надбавки
Сторож, вахтер			
Категория персонала	вспомогательный персонал		
1. Обеспечение безопасности учреждения	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1-10	раз в месяц

	Своевременное выявление посторонних лиц на территории и в здании ДОУ	1-10	раз в месяц
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	1-5	раз в месяц
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	1-5	по факту
2. Сохранность имущества	Сохранность оборудования (система видеонаблюдения и т.д.)	1-5	раз в месяц
3. Ведение документации	Качественное ведение книги посещаемости, въезда транспорта и т.д.	1-5	раз в месяц
5. За расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	до 2-х дней 3-5 дней 6-10дней 11- и более Месяц и более	2 3 4 5 10	По факту
Итого максимальное количество баллов		50	

Премирование

5.1. Премирование работников происходит за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 441». Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ.

5.2. Размер премий работника, устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу работника.

Работники премируются за:

- проведение внеплановых мероприятий,
- победу воспитанников, работника в международных, всероссийских, республиканских, областных и городских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, проектах, смотрах.

Премирование производится на основании приказа заведующей МКДОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, календарный, учебный год с учетом личного вклада работника в общие результаты труда. Премиальные выплаты работникам устанавливаются в размере не более 100 % от должностного оклада (оклада).

5.3. Размер премиальных выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен надбавки в случаях:

- за нарушение устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение профессиональной этики.

