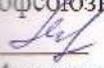


Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко

«14» марта 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детского сада № 16

муниципального образования Кушчевский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее МБДОУ д/с № 16) муниципального образования Кушчевский район (далее Положение) разработано на основании постановления главы муниципального образования Кушчевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушчевский район», постановления главы муниципального образования Кушчевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушчевский район», постановления главы муниципального образования Кушчевский район от 17 марта 2014 года № 431 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) и дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) в действующих учреждениях, в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ д/с № 16, усиления материальной заинтересованности и повышения эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 16.

1.3. Положение включает:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определены постановлением главы муниципального образования Кушчевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников

муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушчевский район» в действующей редакции;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего МБДОУ д/с № 16.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 16 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с организацией Профсоюза работников МБДОУ д/с № 16.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с № 16, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном (краевом) уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата каждого работника МБДОУ д/с № 16 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 16 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ д/с № 16 на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем субсидий на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с № 16 в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.13. Оклад с учетом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ д/с № 16 устанавливаются в соответствии с действующей редакцией постановления главы администрации муниципального образования Куцевский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Куцевский район от 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Куцевский район».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем МБДОУ д/с № 16 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы администрации муниципального образования Куцевский район от 09 августа 2013 года №1525 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район отрасли «Здравоохранение» в действующей редакции. Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинскому работнику производятся по условиям оплаты труда МБДОУ д/с № 16.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской

Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Для работников МБДОУ д/с № 16, занимающих должности сторожей введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.8. Индексация доплат и надбавок работникам МБДОУ д/с № 16 производится в абсолютных величинах.

2.9. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Выплата заработной платы работникам МБДОУ д/с № 16 осуществляется «11» и «26» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается МБДОУ д/с № 16 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок работникам осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с № 16 в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 16, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Установление стимулирующих надбавок заведующему МБДОУ д/с № 16 осуществляется по представлению ведущего специалиста управления образованием муниципального образования Кущевский район и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 16

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с № 16 устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в размере (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются

пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Настоящим Положением предусмотрено дополнительное стимулирование педагогических работников МБДОУ д/с № 16. Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце.

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной организации.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, которым полагается дополнительное стимулирование, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в МБДОУ д/с № 16 по всем основаниям, не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень педагогических работников МБДОУ д/с № 16, имеющих право на дополнительное стимулирование, указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 16. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени;

работникам, выполняющим объем работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета стимулирования.

Выплата стимулирования является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 16, имеющих право на стимулирование, указан в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16 по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МБДОУ д/с № 16.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 указано в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.12. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МБДОУ д/с № 16. Положение о выплатах

стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16 указано в приложении № 8 к настоящему Положению

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 16, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочем месте с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности, отражен в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.7. Кочегарам котельной МБДОУ д/с № 16 производится доплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В МБДОУ д/с № 16 размер

повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, или предоставляются дополнительные дни отдыха.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.12. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия премирования работников МБДОУ д/с № 16

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с № 16 могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональному празднику.

Премирование работников осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с № 16 в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МБДОУ д/с № 16.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с № 16 может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ д/с № 16 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда заведующего МБДОУ д/с № 16

7.1. Заработная плата заведующего МБДОУ д/с № 16 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ д/с № 16 определяется трудовым

договором или дополнительным соглашением к нему и устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Куцевский район, утвержденным постановлением главы муниципального образования Куцевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район» в действующей редакции.

7.3. Управление образованием администрации муниципального образования Куцевский район, главный распорядитель бюджетных средств МБДОУ д/с № 16, в утверждаемом им Порядке может устанавливать заведующему МБДОУ д/с № 16 выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учетом условий труда заведующему МБДОУ д/с № 16 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование заведующего МБДОУ д/с № 16 осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 16

Премирование заведующего МБДОУ д/с № 16 может осуществляться за счет денежных средств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в размере до 5 процентов.

7.6. Заведующему МБДОУ д/с № 16 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 16. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 16

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 16 формируется и утверждается заведующим МБДОУ д/с № 16 в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 16.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников МБДОУ д/с № 16 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские трудовые и воспитательно - трудовые колонии, детские приемные пункты, приемники - распределители для несовершеннолетних, школы - колонии (независимо от наименования), научные медико - педагогические консультации, институты трудового воспитания Дошкольные учреждения всех типов и наименований (детские сады, ясли - сады, ясли, в том числе колхозные и др.) Внешкольные детские учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально - технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы,

Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вожждению, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на пишущих машинках и другой организационной технике, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, инструкторы по физкультуре, старшие инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму, руководители физвоспитания, военные руководители, директора, заведующие, начальники, их заместители (помощники) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной


совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму
II	II
Высшие учебные заведения	Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные учебные заведения	Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)
IV	IV
Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями
V	V
1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными заведениями и другими учреждениями просвещения	1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой
2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений внутренних дел крайоблсполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов,	2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной

УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление	работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию
3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультобъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР	3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью
4. Отделы (бюро) технического обучения, отделе кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Учебные заведения и учебные организации ДОСААФ и гражданской авиации	Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики - методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры	Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование
VIII	VIII
Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с

	несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика
--	---

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
 Н.А. Падалко

«14» марта 2022 г

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.1. Время работы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по

предупреждению в правонарушениях (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.1. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных в пункте 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.


5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г

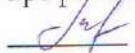


Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
_____ Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г

**Перечень педагогических работников МБДОУ д/с № 16
имеющих право на дополнительное стимулирование**

1. Заведующий
2. Воспитатель

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Е.Н. Лёгкая

«14» марта 2022 г

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16

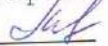
Н.А. Падалко

«14» марта 2022 г



**Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 16, имеющих
право на стимулирование**

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель
3. Помощник воспитателя
4. Повар
5. Подсобный рабочий
6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
7. Дворник
8. Кочегар

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г



Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 по результатам труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 16 в оплату труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для мотивации педагогических работников МБДОУ д/с № 16 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих педагогических работников.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 1 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МБДОУ д/с № 16;
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам решается в каждом конкретном случае Комиссией МБДОУ д/с № 16 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16.

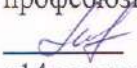
4. Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МБДОУ д/с № 16

Критерии	Индикаторы	шкала оценивания	кол-во баллов	период оценивания	набранное кол-во баллов
Участие в районных методических объединениях	Отзывы педагогов, приказ по ДОУ, справки	Обобщение опыта работы	20	месяц	
		Открытый показ ОД, мастер-класс	15		
		Выступление об опыте работы	10		
		Презентация методических разработок, проектов	5		
		участник методического объединения	3		
Участие в очных конкурсах всех уровней воспитателей, воспитанников.	Грамоты, сертификаты, дипломы, приказ	муниципальный этап:		месяц	
		победитель	15		
		призер	10		
		участник	8		
		региональный этап:			
		победитель	20		
		призер	15		
участник	10				
Публикация информации в СМИ о деятельности ДОУ (газета, журнал)	Копия публикации	1 статья	15	месяц	
Посещение детей на дому (как плановое сентябрь, апрель, так и неплановое посещение семей, вызывающих тревогу).	Акт посещения	За каждое посещение 1 семьи	5	месяц	
Своевременное, регулярное оформление и обновление информационных стендов.	Фотоотчет	оформлены	3	месяц	
Информационная открытость учреждения		ведение официального сайта ДОУ	10	месяц	
Участие в подготовке к	фотоотчет		5	месяц	

празднику (изготовление костюмов, атрибутов, украшение зала)					
Участие в утренниках и развлечениях ДОУ	справка воспитателя, фотоотчет	персонаж	6	месяц	
Участие педагога в разработке сценария (утренник, спортивное развлечение)	справка воспитателя, фотоотчет	сценарий	3	месяц	
участие в социально-значимых мероприятиях (акции, выставки, и др)	приказ	участие	5	месяц	
Уровень посещаемости детьми группы	Табель посещаемости	80% и более	10	месяц	
		75% - 80 %	5		
		70%-75%	3		
		Ниже 70%	0		
отсутствие задолженности по родительской оплате	Ведомость по оплате за д/с	1 задолженность за 1 ребенка	3	месяц	
		нет должников	10		
Изготовление и распространение среди родителей консультативных материалов, памяток	журнал фотоотчет	за каждый материал	2	месяц	
Обновление и пополнение предметно-развивающей среды в группе	фотоотчет, справка воспитателя	3 обновления	10	месяц	
		2 обновления	5		
		1 обновление	3		
Эстетичное оформление территории ДОУ (клумбы, сказочные персонажи, беседка, огород и т.д)	фотоотчет, справка воспитателя		10	месяц	

Привлечение родителей к изготовлению и ремонту оборудования, благоустройству, проведение ремонтных работ	справка воспитателя, фотоотчет	за каждое мероприятие	10	месяц	
--	--------------------------------	-----------------------	----	-------	--

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ, понижающие стимулирующую часть оплаты труда педагогического работника МБДОУ д/с № 16				
№	Критерии	Основание	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Травма воспитанника во время образовательного процесса	Акт расследования травматизма	За каждый случай травматизма	-10
2.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	Акт нарушения, подписанный комиссией	За каждый случай нарушения	-2
3.	Жалоба или обращение участников образовательного процесса на неправомерные действия или недостаточный профессионализм	Устное обращение или жалоба заведующему ДОУ, письменная жалоба, запись в книге жалоб и предложений,	За каждый случай нарушения	-2
4.	Недобросовестное ведение педагогической документации	Служебная записка старшего воспитателя на имя руководителя	За каждый случай нарушения	-2
5.	Невыполнение письменных и устных распоряжений, приказов, указаний руководителя и старшего воспитателя ДОУ	Служебная записка руководителя или старшего воспитателя на имя руководителя	За каждый случай нарушения	-2

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г



Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества педагогических работников.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы педагогических работников МБДОУ д/с № 16.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ д/с № 16.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений педагогических работников МБДОУ д/с № 16.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с № 16 – председатель комиссии;
- председатель профсоюзного комитета;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 16.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от педагогических работников ДОУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов педагогических работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы педагогических работников за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого педагогического работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МБДОУ д/с № 16.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов: $Z = S/K$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера
K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов. $S1 = Z \times K1$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 16 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБДОУ д/с № 16.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней педагогический работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное

письменное заявление педагогического работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления педагогического работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 16 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 16 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений педагогических работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 16.

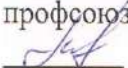
4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы педагогических работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с № 16 пять лет.


Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г



Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г

**Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам
МБДОУ д/с № 16**

1. Материальная помощь работникам МБДОУ д/с № 16 выплачивается в следующих случаях:
 - 1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.
 - 1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.
 - 1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.
2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МБДОУ д/с № 16 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.
3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МБДОУ д/с № 16 в пределах средств на оплату труда работников МБДОУ д/с № 16.
4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.
5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 16.
6. Материальная помощь выплачивается работнику МБДОУ д/с № 16 с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.
7. Размер материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 16 может составлять от 1 тыс. руб. до 10 тыс. руб.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г



Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г

**Положение о выплатах стимулирующего характера
учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с № 16 по результатам труда**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 16 в оплату труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для усиления материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в полугодие, при наличии денежных средств.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

1. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16, в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Задачами проведения оценки результативности деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала;
- усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишения выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала решается в каждом конкретном случае Комиссией МБДОУ д/с № 16 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 16, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги).

4. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы заведующего хозяйством МБДОУ д/с № 16

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	самооценка	Оценка комиссии
Качественное обеспечение учета и сохранности имущества; отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда. Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Организация работы по подготовке здания детского сада, котельной, территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам с заполнением актов.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей - работа на клумбах - покраска и ремонт оборудования, - косметические ремонты.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
заведующего хозяйством МБДОУ д/с №16

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	шкала оценивания	кол-во		Баллы
			случаи	баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности заведующего хозяйством	да (кол-во)	1	- 1	
2	Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба)	да (кол-во)	1	- 1	
3	Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай)	да (кол-во)	1	- 1	

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы младшего воспитателя, помощника воспитателя
МБДОУ д/с № 16

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Само оценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний, предписаний, обоснованных жалоб.	Не имеются Имеются	1 0			
Непосредственная помощь воспитателю в подготовке образовательной деятельности: - помощь в оформлении предметно – развивающей среды (перечислить) - организация и участие в утренниках - участие в конкурсах, мероприятиях, района.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей - работа на клумбах, цветниках, огороде - покраска и ремонт оборудования, - косметические ремонты. - побелка деревьев	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
младшего воспитателя, помощника воспитателя МБДОУ д/с №16

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	шкала оценивания	кол-во		Баллы
			случаи	баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности учебно-вспомогательного персонала.	да (кол-во)	1	- 1	

2	Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба)	да (кол-во)	1	- 1	
3	Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай)	да (кол-во)	1	- 1	

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы повара, подсобного рабочего МБДОУ д/с № 16

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний на технологию приготовления пищи	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах - покраска и ремонт оборудования - косметический ремонт пищеблока	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения,	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение требований пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

понижающие стимулирующую часть оплаты труда повара МБДОУ д/с № 16

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	шкала оценивания	кол-во		Баллы
			случаи	баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности повара.	да (кол-во)	1	- 1	
2	Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба)	да (кол-во)	1	- 1	

3	Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай)	да (кол-во)	1	- 1	
---	--	----------------	---	-----	--

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы дворника, машиниста по стирке и ремонту
спецодежды, кочегара МБДОУ д/с № 16

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, - покраска и ремонт оборудования - косметические ремонты	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
дворника, машиниста по стирке и ремонту спецодежды МБДОУ д/с №16

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	шкала оценивания	кол-во		Баллы
			случаи	баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности обслуживающего персонала	да (кол-во)	1	- 1	
2	Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба)	да (кол-во)	1	- 1	

3	Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай)	да (кол-во)	1	- 1	
---	--	----------------	---	-----	--

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
учебно-вспомогательному,
обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с № 16 по результатам
труда

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Н. Лёгкая
«14» марта 2022 г

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 16
Н.А. Падалко
«14» марта 2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работ.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 16.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с № 16
- старшая медицинская сестра
- председатель профсоюзного комитета;
- работник учебно-вспомогательного персонала;
- работник обслуживающего персонала.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 16.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала ДООУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в полугодие. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала за полугодие.

4.2. Стимулирование учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом отдельно и общее количество баллов, набранных работниками МБДОУ д/с № 16.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 16, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги) определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$S1 = Z \times K1$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 16 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом МБДОУ д/с № 16.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 16 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 16 по результатам труда

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 16.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с № 16 пять лет.