

Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 16», действует с 01.01.2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания работников
МБДОУ «Детский № 16»

 Тиунова Н.В.
Протокол № 3 от «11» 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 16»

 Герасимова М.В.
Приказ № 3 от «11» 2021 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Действует с «01» января 2021 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад № 16» (далее – Учреждение») разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации",
 - Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова»;
 - иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, работающих на основании заключенных трудовых договоров.

II. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

- 2.1. **Фонд оплаты труда работников** учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета города Иванова.
- 2.2. **Заработная плата работников учреждения** (далее – Заработная плата) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 2.3. Заработная плата работников муниципального учреждения определяется на основе:
 - 1). отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
 - 2). установления размеров должностных окладов по должностям, не отнесённым к ПКГ;

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

Тиунова Н.В.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 16»

Герасимова М.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Действует с «01» января 2021 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад № 16» (далее – Учреждение») разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации",
 - Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова»;
 - иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, работающих на основании заключенных трудовых договоров.

II. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

- 2.1. **Фонд оплаты труда работников** учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета города Иванова.
- 2.2. **Заработная плата работников учреждения** (далее – Заработная плата) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 2.3. Заработная плата работников муниципального учреждения определяется на основе:

- 1). отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
 - 2). установления размеров должностных окладов по должностям, не отнесённым к ПКГ;
 - 3). установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (далее – Минимальный оклад);
 - 4). установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
 - 5). установления выплат компенсационного характера;
 - 6). установления выплат стимулирующего характера.
- 2.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.5. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ДО} + \text{К} + \text{С}, \text{ где:}$$

ЗП - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

Таблица 1.

Профессионально-квалификационные группы (ПКГ)		Квалификационный уровень	Наименование должности по штатному расписанию
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		1 квалификационный уровень	Младший воспитатель
ПКГ должностей педагогических работников		1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель
		3 квалификационный уровень	Воспитатель
		4 квалификационный уровень	Старший воспитатель
ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель

служащих	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	1 квалификационный уровень	Инженер-электрик
			Инженер-программист
ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень	Уборщица
			Кастелянша
			Машинист по стирке белья
			Подсобный рабочий
			Повар
			Рабочий по обслуживанию зданий
			Сторож
Дворник			

2.9. Должности работников учреждения, не отнесенные к ПКГ указаны в таблице 2.

Таблица 2.

Наименование должности по штатному расписанию
Заведующий
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА.

3.1. **Должностной оклад (ставка заработной платы)** (далее – Должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3.1. **Должностной оклад для должностей работников учреждения, отнесенных к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп.**

3.2.1. Для ПКГ педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$Д_о = М_о \times К_о \times К_к + К_н, \text{ где:}$$

Д_о - должностной оклад;

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ;

К_о – коэффициент образования или стажа;

К_к - коэффициент квалификации;

К_н - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

3.2.2. Для ПКГ учебно-вспомогательного персонала второго уровня и для ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих рассчитывается по формуле:

$$Д_о = М_о \times К_о \times К_к, \text{ где:}$$

Д_о - должностной оклад;

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ;

К_о – коэффициент образования или стажа;

Кк - коэффициент квалификации

3.2.3. Для ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствует минимальному окладу по соответствующей ПКГ, т.е.

До = Мо, где:

До - должностной оклад;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ.

3.1.1. **Минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ (Мо)** - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной ПКГ, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3.1.2. В учреждении величина минимального оклада устанавливается штатным расписанием в соответствии с постановлением Администрации г. Иванова от 14 ноября 2011 г. N 2547 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова".

3.1.3. В трудовом договоре работника минимальный оклад указывается в величине за полную месячную норму рабочего времени, которая определяется производственным календарем, исходя из установленной для Работника продолжительности рабочего времени в неделю.

3.1.4. **Коэффициент образования или стажа.**

Является повышающим коэффициентом к минимальному окладу, применяемым при установлении размеров должностного оклада работников в зависимости от уровня их образования или стажа, который определяется в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3.

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работников
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 0 до 3 лет или от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
3	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
4	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)

3.1.5. Коэффициент определяется заведующим при заключении трудового договора и/или в период трудовых отношений, когда возникают основания для его изменения.
Размер коэффициента указывается в трудовом договоре работника.

3.1.6. **Коэффициент квалификации.**

Является повышающим коэффициентом к минимальному окладу, применяемым для формирования должностного оклада работников с учетом присвоенной им квалификационной категории который определяется в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4.

Показатели квалификации	Коэффициент
Без квалификационной категории	1,1
Соответствие занимаемой должности	1,24
Первая квалификационная категория	1,3
Высшая квалификационная категория	1,33

3.1.7. При определении квалификации воспитателей может учитываться квалификация по иной должности в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5.

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы)
Старший преподаватель	Воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Воспитатель

3.1.8. Коэффициент определяется при заключении трудового договора и/или в период трудовых отношений, когда возникают основания для его изменения.
Размер коэффициента указывается в трудовом договоре работника.

3.1.9. **Денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.**

Данная сумма выплачивается ежемесячно педагогическим работникам в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года и составляет 100 руб.

3.1.10. **Изменение размеров должностных окладов/**

Производится в случаях и в сроки согласно таблице 6.

Таблица 6

Случаи при которых происходит изменение должностного оклада	День с которого устанавливаются изменения
при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности	со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы
при получении образования или	со дня представления соответствующего

восстановлении документов об образовании	документа
при присвоении квалификационной категории	со дня вынесения решения аттестационной комиссией

- 3.1.11. Если право на изменение размера должностного оклада (ставки заработной платы у работника) наступило в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности то соответствующее изменение устанавливается со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 3.1.12. Заведующий учреждением несет ответственность за своевременное и правильное определение оснований в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.2. Должностной оклад для работников, не отнесенных к соответствующим ПКГ.

- 3.2.1. Размер должностного оклада заведующего зависит от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.
- 3.2.2. Должностной оклад заместителя заведующего на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада заведующего.
- 3.2.3. Должностные оклады заведующего и заместителя заведующего устанавливаются в абсолютной величине штатным расписанием.
- 3.2.4. В трудовом договоре работника размер должностного оклада указывается в величине за полную месячную норму рабочего времени, которая определяется производственным календарем, исходя из установленной для Работника продолжительности рабочего времени в неделю.

IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

- 4.1. Компенсационные выплаты** - дополнительные доплаты, надбавки работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.
- 4.2.** Их размер может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.
- 4.3.** В учреждении компенсационные доплаты и надбавки производятся:
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 4.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

- 4.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.
- 4.4.2. В учреждении размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12% от суммы должностного оклада.
- 4.4.3. Основанием установления выплаты являются результаты проведенной работодателем специальной оценки условий труда на рабочем месте (далее – СОУТ).
- 4.4.4. Право на оплату труда в повышенном размере у работника возникает с даты трудоустройства (если в учреждении надлежащим образом проведена СОУТ и работник ознакомлен с результатами под подпись) или с даты подписания отчета по СОУТ (когда работник принят на вновь введенную должность и СОУТ проводится в установленные законодательством РФ сроки).
- 4.4.5. Работодатель вправе установить работнику повышенную оплату до проведения СОУТ если условия труда на вновь введенном рабочем месте полностью соответствуют условиям труда по аналогичной должности (профессии), по которой результатами проведенной СОУТ условия труда установлены вредные и (или) опасные.
- 4.4.6. Размер выплаты определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процентный показатель.
- 4.4.7. Должности (профессии) работников учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда определен в таблице 7.

Таблица 7.

Наименование должностей (профессий), занятых на работах с вредными условиями труда	Процентный показатель
– повар	12%
– подсобный рабочий	
– машинист по стирке белья	

- 4.4.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер повышения оплаты труда указывается в трудовом договоре.
- 4.4.9. Выплата производится ежемесячно до прекращения действия оснований, а именно если условия труда по итогам СОУТ признаны не ниже уровня допустимых.
- 4.5. Порядок и условия установления доплаты 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.**
- 4.5.1. Работнику производится доплата если в период установленного рабочего времени он выполняет дополнительную работу на условиях:
- совмещения должностей;
 - расширение зон обслуживания;
 - увеличение объема работ;
 - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
- 4.5.2. Основанием для установления доплаты является приказ заведующего, изданного на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника.

- 4.5.3. Размер и срок, на который устанавливается доплата определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Порядок и условия оплаты труда за работу в ночное время.

- 4.6.1. Каждый час работы работника в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.
- 4.6.2. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.
- 4.6.3. В учреждении установлено что размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % должностного оклада работника, рассчитанного за каждый час работы.
- 4.6.4. Основанием, подтверждающим количество часов работы в ночное время, является табель учета рабочего времени, где ночные часы работы выделены отдельно от общего количества рабочих часов.
- 4.6.5. Размер стоимости 1 часа работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в году (в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников), увеличенного на 35%.
- 4.6.6. В учреждении работу в ночных сменах осуществляют работники по профессии **сторож**, которым размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается трудовым договором.

4.7. Порядок и условия оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

- 4.7.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере.
- 4.7.2. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени работника, то она оплачивается в размере:
- *не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день и не менее одинарной часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы.*
- 4.7.3. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени работника, Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере:
- *не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день и не менее двойной часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы.*
- 4.7.4. Если работнику, по его желанию, предоставлен другой день отдыха, то работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 4.7.5. Основанием, подтверждающим количество часов работы в праздничный день, является табель учета рабочего времени.
- 4.7.6. Оплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4.8. Порядок и условия оплаты сверхурочной работы.

- 4.8.1. Сверхурочная работа оплачивается:
- *не менее чем в полуторном размере* за первые два часа работы.
 - *не менее чем в двойном размере* за последующие часы.
- 4.8.2. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 4.8.3. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.
- 4.8.4. Основанием, подтверждающим количество часов сверхурочной работы, является табель учета рабочего времени.
- 4.8.5. Работникам, учет рабочего времени которых осуществляется суммировано, сверхурочная работа оплачивается по окончании учетного периода или при увольнении (расторжении трудового договора) до окончания учетного периода.
- 4.8.6. Оплата за час определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

- 5.1.** Стимулирующие выплаты установлены с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.
- 5.2.** Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 5.3.** Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

- 5.4.** Каждая выплата рассчитывается отдельно в порядке, установленном настоящим Положением.
- 5.5.** При наличии оснований для нескольких выплат стимулирующие выплаты суммируются.
- 5.6.** В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
- за наличие государственных наград и ученой степени;
 - муниципальная доплата;
 - за качество работы;
 - премия.

5.7. Порядок и условия установления выплаты за наличие государственных наград (почетных званий) или ученой степени.

- 5.7.1. Данная выплата устанавливается педагогическим работникам при наличии оснований для выплаты.
- 5.7.2. Основания выплаты и процентный показатель для расчета выплаты указаны в таблице 8.

Таблица 8

Наименование награды (почетного звания) или ученой степени	Процентный показатель
за государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20%
за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10%
за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): кандидат наук	25%
за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): доктор наук	45%

- 5.7.3. Выплата устанавливается работнику при наличии основания по основной должности и по совместительству.
- 5.7.4. Размер выплаты (процентный показатель) указывается в трудовом договоре работника.
- 5.7.5. Сроки установления выплаты, если основание на ее установление возникало в период трудовых отношений:
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома
- 5.7.6. Размер выплаты рассчитывается путем умножения должностного оклада (ставки заработной платы) на соответствующий процентный показатель.

5.7.7. Выплаты производятся ежемесячно.

5.8. Порядок и условия установления муниципальных доплат.

5.8.1. Доплата установлена Постановлением Администрации г. Иванова от 14 ноября 2011 г. N 2547 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова".

5.8.2. Доплата производится работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений (за исключением педагогических работников) в целях повышения стимулирования в размере по должностям согласно таблице 9.

Таблица 9.

Наименование должности, по которой предусмотрена доплата	Размер доплаты, руб.
Заведующий	1520
Заместитель заведующего по административным вопросам	1575
Повар	3910
Младший воспитатель	3230
Делопроизводитель Инженер-электрик Инженер-программист Уборщица Кастелянша Машинист по стирке белья Подсобный рабочий Повар Рабочий по обслуживанию зданий Сторож Дворник	2445

5.8.3. Работникам, работающим по профессии повар в целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений установлена дополнительная выплата в размере 2500 рублей.

5.8.4. Муниципальная доплата не носит характер возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей (то есть не является компенсацией).

5.8.5. Выплачивается работнику **по основной должности.**

5.8.6. В трудовом договоре указывается пропорционально занимаемой ставке (штатной единице).

5.8.7. Для начисления рассчитывается за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

- 5.8.8. Сумма доплаты на одного работника за месяц не может превышать размера доплаты, установленной по соответствующей должности (профессии).
- 5.8.9. Выплачивается ежемесячно.

5.9. Порядок и условия установления выплат за качество работы.

- 5.9.1. Данная выплата устанавливается педагогическим работникам по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в учреждении.
- 5.9.2. Критерии и показатели оценки деятельности работников разработаны для каждой должности, утверждены Управляющим советом учреждения и указаны в *Приложении 1 к настоящему Положению*.
- 5.9.3. Два раза в год специальная комиссия осуществляет оценку критериев эффективности деятельности педагогических работников учреждения.
- 5.9.4. Порядок работы комиссии установлены Регламентом «О работе комиссии по оценке критериев эффективности деятельности педагогических работников», являющимся *Приложением № 2 к настоящему Положению*.
- 5.9.5. По результатам оценки Комиссии стимулирующие выплаты педагогическим работникам распределяются Управляющим советом по представлению заведующего учреждением.
- 5.9.6. При наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты на новый период (полугодие) могут быть снижены по решению Управляющего совета, но не менее МРОТ (минимального размера оплаты труда).
- 5.9.7. Выплата осуществляется ежемесячно (в течение утвержденного полугодия) на основании приказа заведующего учреждением.
- 5.9.8. Вновь принятому педагогическому работнику, на период до следующего распределения стимулирующих выплат, устанавливается стимулирующая выплата в размере 85 % от минимальной суммы ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическим работникам на данное полугодие.
- 5.9.9. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливается стимулирующая выплата в размере 85 % от минимальной суммы ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическим работникам на данное полугодие.

5.10. Порядок и условия выплаты премий.

- 5.10.1. Премии в учреждении могут быть выплачены:
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
 - в связи с юбилеями;
 - к праздникам;
 - при получении Почетных грамот.

5.10.2. Премия выплачивается по приказу заведующего учреждением.

5.10.3. Приказ о выплате премии доводится до работников под подпись.

5.10.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год

- 1). Решение о выплате принимает заведующий.
- 2). Основанием для премирования в отношении работника могут являться следующие показатели работы за расчетный период:
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественная подготовка и проведение 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 соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
 - особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
 - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
 - непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.
- 3). Премии выплачиваются при условии экономии фонда оплаты труда.
- 4). Премия распределяется при участии Управляющего Совета учреждения, решение о сумме выплат оформляется протоколом и является основанием для издания приказа о премировании.

5.10.5. Премия в связи с юбилеем.

- 1). Основанием для выплаты являются юбилейные даты со дня рождения работника (50,55,60, 65, 70 лет).
- 2). Размер премии – 1000 руб.
- 3). Начисление осуществляется в месяце, на который выпадает юбилейная дата.

5.10.6. Премия в связи с праздничными датами.

- 1). Основанием для выплаты являются праздничные даты:
 - 23 февраля – день защитника отечества;
 - 8 марта – международный женский день;
 - 27 сентября – день дошкольного работника.
- 2). Премии выплачиваются при условии экономии фонда оплаты труда.
- 3). Премия распределяется при участии Управляющего Совета учреждения, решение о сумме выплат оформляется протоколом и является основанием для издания приказа о премировании.
- 4). Начисление осуществляется в месяце праздничной даты.

5.10.7. Премия в связи с получением Почетных грамот/Благодарностей.

- 5). Премия выплачивается при документарном подтверждении основания для выплаты.
- 6). Основание для выплаты и размер выплаты указаны в таблице10

Таблица 10

Наименование награды	Размер выплаты, руб.
Почетная грамота учреждения	300
Почетная грамота управления образования	500
Благодарность Департамента образования	500
Почетная грамота и благодарность Министерства образования	1000
Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова	500
Благодарность и Почетная грамота Губернатора	1000

5.11. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения и его заместителям.

- 5.11.1. Заведующему учреждением стимулирующие выплаты устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.
- 5.11.2. Размер выплаты определяется по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и результата работы заведующего.
- 5.11.3. Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.
- 5.11.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.
- 5.11.5. Размер стимулирующей выплаты заместителя заведующего устанавливается в размере 70% от стимулирующей выплаты заведующего.

VI. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

- 6.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
- 6.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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".
- 6.3. Для педагогических работников учреждения может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев.
- 6.4. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.
- 6.5. Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

VII. ДОПЛАТА ДО МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА.

- 7.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за определенный расчётный период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом.
- 7.2. В составе заработной платы, не превышающей МРОТ не учитываются:
 - повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
 - дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - дополнительная выплата поварам.
- 7.3. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне не ниже МРОТ производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – доплата до МРОТ).
- 7.4. Доплата до МРОТ рассчитывается как разница между установленным на расчетный период размером МРОТ и величиной заработной платы конкретного работника за тот же расчетный период.
- 7.5. При не полностью отработанной норме рабочего времени, в том числе при работе по совместительству размер доплаты до МРОТ исчисляется пропорционально отработанному работником времени т.е. величина доплаты рассчитывается как разница между размером МРОТ, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и

начисленной величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий расчетный период времени.

VIII. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 8.1. Индексация заработной платы (далее - индексация) обеспечивает уровень реального содержания зарплаты работников.
- 8.2. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

IX. УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 9.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 9.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.
- 9.3. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.
- 9.4. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

X. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 10.1. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц.
- 10.2. Первая часть заработной платы выплачивается за первую половину рабочего месяца пропорционально отработанному времени.
- 10.3. Вторая часть заработной платы является окончательным расчетом за отработанный месяц.
- 10.4. Заработная плата Работнику выплачивается в валюте РФ.
- 10.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы путем выдачи наличных денежных средств из кассы Работодателя либо переводится в кредитную организацию, на счет Работника, по реквизитам, указанным Работником в заявлении.

- 10.6. Сроки выплаты заработной платы определены правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.
- 10.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 10.8. О составных частях заработной платы работник информируется расчетным листком, форма которого утверждена в учреждении (Приложение 3 к настоящему Положению).
- 10.9. Расчетный листок выдается работнику 1 раз в месяц не позднее чем за 1 день до даты выплаты окончательного расчета за отработанный месяц под подпись.
- 10.10. **Новым работникам за первый месяц работы** заработная плата выплачивается в установленные дни выплаты пропорционально отработанному времени.
- 10.11. **Оплата отпуска** производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 10.12. **Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника**, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.
- 10.13. **При увольнении (прекращении трудового договора)** выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.
- 10.14. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ ЗА РАСЧЕТ, НАЧИСЛЕНИЕ, ВЫПЛАТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

- 11.1. Заведующий учреждением несет ответственность:
 - за своевременное и надлежащее оформление табеля учета рабочего времени за первую и вторую половину месяца соответственно;
 - за своевременное предоставление сведений по выплатам компенсационного и стимулирующего характера;
 - за своевременное предоставление сведений для начисления заработной платы вновь принятым работникам;
 - за своевременное предоставление сведений по увольняющимся работникам;
 - за своевременное предоставление сведений по предстоящим отпускам.
- 11.2. Лицо, ответственное за начисление заработной платы несет ответственность: за достоверность и своевременность начисления заработной платы работникам Учреждения, а также налогов, начисляемых с нее; за своевременную подготовку ведомостей по заработной плате и утверждение их у заведующего Учреждением.
- 11.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда заведующий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

- 12.1. Внесение изменений и дополнений в Положение по оплате труда осуществляется приказом заведующего Учреждением по согласованию с Председателем общего собрания работников.

ХIII. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С ПОЛОЖЕНИЕМ.

- 13.1. С настоящим Положением знакомятся под подпись все работники учреждения при трудоустройстве (до подписания трудового договора) и при внесении изменений в него (не позднее чем за 2 месяца до введения изменений в действие).
- 13.2. Работники, отсутствующие по основаниям, при которых за ними, в соответствии с действующим законодательством РФ сохраняется место работы, знакомятся под подпись с Положением в течение 1 рабочего дня по окончании периода отсутствия.
- 13.3. Своей личной подписью в листе ознакомления работник подтверждает, что настоящее Положение им прочитано и изучено.

Критерии-эффективности деятельности педагогических работников.

Оцениваемый показатель результата труда	Наименование критерия	Балл
Воспитатель (дошкольной группы)		
Здоровье сбережение	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	2 балла – отсутствие травматизма
	Заболеваемость (ниже среднего российского от 0 до 13,9 дето/дней)	2 балла- норма (1,2 дето дня в месяц на одного ребенка)
		3 балла - ниже нормы
	Продолжительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:	3 балла- посещаемость составляет свыше 83% 2 балла- посещаемость составляет от 75% до 83% 1 балл - посещаемость составляет от 65% до 75%
	Образцовое содержание групп, соблюдение санитарных норм	2 балла – отсутствие замечаний, нарушений 1 балл – наличие замечаний, нарушений
	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	до 2 баллов - утренняя гимнастика, физкультурно-оздоровительные мероприятия, гимнастика пробуждения, мониторинг физического развития
Профессиональная компетентность педагога.	Организация образовательного процесса с воспитанниками по утвержденной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 104», разработанной с учетом ФГОС ДОУ	до 2 баллов - отсутствие замечаний 1 балл – наличие единичных замечаний (не более 2-х)
	Организация и поддержание информационно-образовательной, развивающей предметно-пространственной среды (РППС) с учётом ФГОС ДО	1 балл-самостоятельное изготовление дидактического материала в соответствии с ФГОС ДО и презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете 1 балл - качественное содержание, своевременная сменяемость и обновление РППС группы
	Выполнение требований к качеству муниципальной услуги «Дошкольное образование детей»	до 2 баллов
	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые или индивидуальные проекты, социальные проекты и т.п.)	2 балла - реализация проектов на уровне учреждения 1 балл - реализация проектов на уровне одного возраста или одной группы 0 баллов - отсутствие проектной деятельности
	Использование ИКТ в образовательном процессе (интерактивная доска, цифровые образовательные ресурсы, программные комплексы и т.п.) - пользуется в совершенствовании	2 балла - постоянное применение и использование 1 балл – разовое применение и использование (1-2 раза в месяц) 0 баллов – отсутствие использования

	Публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта.	до 2 баллов
	Активные формы работы внутри ДОУ среди сотрудников (участие в конкурсах для педагогов, обмен опытом между сотрудниками 1 раз в квартал) Мастер классы, обучение, семинары, тренинги.	до 2 баллов
	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников, прием детей из других групп во время вынужденного отсутствия основных воспитателей.	до 2 баллов – замена педагогического работника
	Качественное ведения документации, своевременное предоставление отчетности	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
Активное участие сотрудников и воспитанников.	В различных мероприятиях: результативность участия воспитанников и педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня (конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.)	3 балла - участие в конкурсах регионального или муниципального уровня 2 балла - наличие победителя 1 балл – очное, качественное участие на уровне ДОУ, участие в интернет конкурсах
	Самостоятельное повышение профессиональной квалификации (посещение МОП (семинары), участие в работе МБОУ ГМЦ и АУ ИРО)	до 2 баллов
	Выполнение работ сверх должностных инструкций	до 2 баллов
	Личный вклад в подготовку и организацию праздничных мероприятий	1 балл – исполнение более одной роли на утренниках; 1 балл - подготовка муз. зала к мероприятиям, к утренникам
Работа с родителями	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1 балл – организация родительского собрания, круглого стола, мастер-класса 1 балл – организация совместно с родителями воспитанников выставок поделок, коллажей, семейных соревнований
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл – отсутствие обращений
	Отсутствие задолженности родительской платы	1 балл – отсутствие долгов по оплате
	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации	до 2 баллов
Особые условия работы (определяются руководителем)	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (активное участие в субботниках, благоустройство территории...)	до 3 баллов
	Непрерывный стаж работы в ДОО	до 2 баллов
	Исполнительская дисциплина (выполнение поручений руководителя, исправное исполнение локальных, нормативных актов и т.д.)	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
Воспитатель (младшей группы)		
Здоровье сбережение	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	2 балла – отсутствие травматизма
	Заболеваемость (ниже среднероссийского от 0 до 13,9 дето/дней)	2 балла- норма (1,2 дето дня в месяц на одного ребёнка)

		3 балла- ниже нормы
	Положительные результаты адаптации вновь пришедших в группу детей	1 балл- за каждого полностью адаптированного к ДОУ ребёнка)
	Образцовое содержание групп, соблюдение санитарных норм	2 балла – отсутствие замечаний, нарушений 1 балл – наличие замечаний, нарушений
	Проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий ()	до 2 баллов утренняя гимнастика, физкультурно-оздоровительные мероприятия, гимнастика пробуждения, мониторинг физического развития
Профессиональная компетентность педагога	Организация образовательного процесса с воспитанниками по утвержденной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 104», разработанной с учетом ФГОС ДОУ	до 2 баллов - отсутствие замечаний 1 балл – наличие единичных замечаний (не более 2-х)
	Организация и поддержание информационно-образовательной, развивающей предметно-пространственной среды (РППС) с учётом ФГОС ДО	1 балл-самостоятельное изготовление дидактического материала в соответствии с ФГОС ДО и презентация материала на пед.чате или пед.совете 1 балл - качественное содержание, своевременная сменяемость и обновление РППС группы
	Выполнение требований к качеству муниципальной услуги «Дошкольное образование детей»	до 2 баллов
	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые или индивидуальные проекты, социальные проекты и т.п.)	2 балла - реализация проектов на уровне учреждения 1 балл - реализация проектов на уровне одного возраста или одной группы 0 баллов - отсутствие проектной деятельности
	Использование ИКТ в образовательном процессе (интерактивная доска, цифровые образовательные ресурсы, программные комплексы и т.п.) - пользуется в совершенствовании	2 балла - постоянное применение и использование 1 балл – разовое применение и использование (1-2 раза в месяц) 0 баллов – отсутствие использования
	Публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта.	до 2 баллов
	Активные формы работы внутри ДОУ среди сотрудников (участие в конкурсах для педагогов, обмен опытом между сотрудниками 1 раз в квартал) Мастер классы, обучение, семинары, тренинги.	до 2 баллов
	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников, прием детей из других групп во время вынужденного отсутствия основных воспитателей.	до 2 баллов – замена педагогического работника
	Качественное ведения документации, своевременное предоставление отчетности	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
Активное участие сотрудников и воспитанников	В различных мероприятиях: результативность участия воспитанников и педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня (конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.)	3 балла - участие в конкурсах регионального или муниципального уровня 2 балла - наличие победителя 1 балл – очное, качественное участие на уровне ДОУ, участие в интернет конкурсах
	Самостоятельное повышение профессиональной квалификации (посещение МОП (семинары), участие в работе МБОУ ГМЦ	до 2 баллов

	и АУ ИРО)	
	Выполнение работ сверх должностных инструкций	до 2 баллов
Работа с родителями	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1 балл – организация родительского собрания, круглого стола, мастер-класса 1 балл – организация совместно с родителями воспитанников выставок поделок, коллажей, семейных соревнований
	Отсутствии обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл – отсутствие обращений
	Отсутствии задолженности родительской платы	1 балл – отсутствие долгов по оплате
	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации	до 2 баллов
Особые условия работы (определяются руководителем)	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (активное участие в субботниках, благоустройство территории)	до 3 баллов
	Непрерывный стаж работы в ДОО	до 2 баллов
	Исполнительская дисциплина (выполнение поручений руководителя, исправное исполнение локальных, нормативных актов и т.д.)	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОО 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОО
Музыкальный руководитель		
Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	2 балла – отсутствие травматизма
	Образцовое содержание музыкального зала, костюмерной, соблюдение санитарных норм	2 балла – отсутствие замечаний, нарушений 1 балл – наличие замечаний, нарушений
	Обеспечение воспитателей групп материалами для музыкального сопровождения различных видов деятельности при организации режимных моментов, курирование музыкальных уголков в группах, в вестибюлях групп	2 балла – постоянное обеспечение воспитателей групп материалами для музыкального сопровождения и методическими материалами 1 балл – нерегулярное обеспечение воспитателей групп материалами для музыкального сопровождения и методическими материалами
Профессиональная компетентность педагога	Организация образовательного процесса с воспитанниками по утвержденной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 104», разработанной с учетом ФГОС ДОУ	до 2 баллов - отсутствие замечаний 1 балл – наличие единичных замечаний (не более 2-х)
	Организация и поддержание информационно-образовательной, развивающей предметно-пространственной среды (РППС) с учётом ФГОС ДО	1 балл-самостоятельное изготовление дидактического материала в соответствии с ФГОС ДО и презентация материала на пед.чате или пед.совете 1 балл - качественное содержание, своевременная сменяемость и обновление РППС группы
	Выполнение требований к качеству муниципальной услуги «Дошкольное образование детей»	до 2 баллов
	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые или индивидуальные проекты, социальные проекты и т.п.)	2 балла - реализация проектов на уровне учреждения 1 балл - реализация проектов на уровне одного возраста или одной группы 0 баллов - отсутствие проектной деятельности
	Использование ИКТ в образовательном процессе (интерактивная доска, цифровые образовательные ресурсы, программные комплексы и т.п.) - пользуется в совершенствовании	2 балла - постоянное применение и использование 1 балл – разовое применение и использование (1-2 раза в месяц) 0 баллов – отсутствие использования
	Публикации в СМИ, на официальном сайте	до 2 баллов

	ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта.	
	Активные формы работы внутри ДОУ среди сотрудников (участие в конкурсах для педагогов, обмен опытом между сотрудниками 1 раз в квартал) Мастер классы, обучение, семинары, тренинги.	до 2 баллов
	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников, прием детей из других групп во время вынужденного отсутствия основных воспитателей.	до 2 баллов – замена педагогического работника
	Качественное ведения документации, своевременное предоставление отчетности	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
Активное участие сотрудников и воспитанников	В различных мероприятиях: результативность участия воспитанников и педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня (конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.)	3 балла - участие в конкурсах регионального или муниципального уровня 2 балла - наличие победителя 1 балл – очное, качественное участие на уровне ДОУ, участие в интернет конкурсах
	Самостоятельное повышение профессиональной квалификации (посещение МОП (семинары), участие в работе МБОУ ГМЦ и АУ ИРО)	до 2 баллов
	Выполнение работ сверх должностных инструкций	до 2 баллов
Работа с родителями.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1 балл – организация родительского собрания, круглого стола, мастер-класса 1 балл – организация совместно с родителями воспитанников выставок поделок, коллажей, семейных соревнований
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл – отсутствие обращений
	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации	до 2 баллов
Особые условия работы (определяются руководителем)	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (активное участие в субботниках, благоустройство территории)	до 3 баллов
	Непрерывный стаж работы в ДОО	до 2 баллов
	Исполнительская дисциплина (выполнение поручений руководителя, исправное исполнение локальных, нормативных актов и т.д.)	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
Старший воспитатель		
	Разнообразие форм методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	3 балла – реализация более трех форм методической работы с педагогами (ШМП, семинары, собрания, педсоветы и т.д.) 2 балла – реализация до двух форм методической работы с педагогами 1 балл - реализация менее двух форм методической работы с педагогами
	Индивидуальные достижения воспитателей более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	5 балла – индивидуальные достижения воспитателей имеют показатель развития (более 5 человек) 3 балла – индивидуальные достижения воспитателей имеют показатель развития (3-4 человека) 1 балл - индивидуальные достижения воспитателей имеют показатель развития (1-2 человека)

	Эффективность реализуемой оздоровительной программы в ДОУ (снижение заболеваемости воспитанников)	5 баллов – программа реализуется по плану без замечаний 4 балла - программа реализуется по плану с незначительными (поправимыми) замечаниями 3 балла – программа реализуется по плану с замечаниями неисправного характера (1 замечание) 2 балла – программа реализуется по плану с замечаниями систематического характера (более 3-х раз) 1 балл - программа реализуется с грубыми нарушениями.
	Повышение уровня квалификации педагогического персонала	5 баллов – за отчетный период педагогические работники повышали уровень квалификации 3 балла – за отчетный период педагогические работники подтверждали уровень квалификации.
	Разнообразие форм методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	3 балла – реализация более трех форм методической работы с педагогами (ШМП, семинары, собрания, педсоветы и т.д.) 2 балла – реализация до двух форм методической работы с педагогами 1 балл - реализация менее двух форм методической работы с педагогами
Компетенция самоорганизации и самообразования	Эффективность организации образовательного процесса	3 балла - отсутствие замечаний 1 балл – наличие единичных замечаний (не более 2-х)
	Продуктивное участие в методической работе воспитателей	5 баллов – активное и продуктивное участие в методической работе воспитателей (помощь в подборе дидактического и наглядного материала, в составлении планов воспитательской работы, в написании конспектов к НОДам, организации работы с родителями и т.д.) 3 балла – пассивное участие в методической работе воспитателей 1 балл- участие в методической работе воспитателей не продуктивно.
	Публикации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта.	1 балл - публикация в СМИ 1 балл – ведение странички (ежемесячное обновление информации) 1 балл - публикация в газете нашего ДОУ 1 балл – ведение личного сайта (ежемесячное обновление информации)
	Результативность участия воспитанников и педагогов в конкурсных мероприятиях различного уровня (конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.)	3 балла - участие в конкурсах регионального или муниципального уровня 2 балла - наличие победителя 1 балл – очное, качественное участие на уровне ДОУ, участие в интернет конкурсах
	Самообразование педагога (получение профессионального образования, профессиональная переподготовка по профилю работы ДОУ, прохождение КПК педагогом, участие на МОП и т.п.)	1 балл - получение профессионального образования, профессиональная переподготовка по профилю работы ДОУ 1 балл – прохождение КПК педагогом, участие на МОП. 1 балл – работа и отчет по теме по саморазвитию на уровне ДОУ.
Инновационная деятельность педагога	Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, авторских программ, проектов, технологий, методик направленных на развитие ДОУ, повышение его	до 5 баллов

	авторитета, имиджа	
	Эффективная организация предметно-пространственной среды в ДОУ.	до 3 баллов
Исполнительский уровень	Исполнительская дисциплина (выполнение поручений руководителя, исправное исполнение локальных, нормативных актов и т.д.)	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
	Качественное ведения документации, своевременное предоставление отчетности	2 балла – отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ 1 балл – наличие устных замечаний, предупреждений со стороны администрации ДОУ
	Образцовое содержание методического кабинета, соблюдение санитарных норм	2 балла – отсутствие замечаний, нарушений 1 балл – наличие замечаний, нарушений
Работа с родителями	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1 балл – участие в родительском собрании, круглого стола, мастер-класса на любой группе 1 балл – организация совместно с родителями воспитанников выступлений на праздниках, семейных соревнований, творческих проектов и т.п.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл – отсутствие обращений
Особые условия работы (определяет руководитель)	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (активное участие в субботниках, благоустройство территории...)	до 3 баллов

**Регламент
работы Комиссии по оценке критериев эффективности деятельности педагогических
работников (далее – Комиссия).**

1. Порядок создания комиссии.

- 4.1. В декабре каждого года в учреждении создается Комиссия, формируемая на календарный год на паритетной основе, включающая в себя 4 человека:
- представителя административного персонала,
 - представителя Управляющего Совета: педагогический и иной работник учреждения,
 - представителя родителей,
 - председателя общего собрания работников.
- 4.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.
- 4.3. Председателем Комиссии избирается член Управляющего Совета из числа педагогических работников или представитель родителей.

2. Периодичность работы Комиссии.

- 2.1. Заседание Комиссии осуществляется 2 раза в год в июне и в декабре.

3. Порядок предоставления сведений в Комиссию.

- 3.1. Для мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников при которой учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля и результаты самооценки работников:
- 3.1.1. Педагогические работники представляют старшему воспитателю результаты самооценки с приложением подтверждающих документов.
- 3.1.2. Старший воспитатель представляет заведующему обобщенную информацию о показателях результативности деятельности работников.
- 3.1.3. Заведующий представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат.

4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:
- ✓ основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
 - ✓ итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в

результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

- 4.2. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно критериев и показателей.
- 4.3. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому критерию устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.
- 4.4. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.
- 4.5. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.
- 4.6. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям.
- 4.7. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.
- 4.8. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла.
- 4.9. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла.
- 4.10. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого оцениваемого работника и получается размер выплаты по результатам труда каждого работника.
- 4.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.
- 4.12. Председатель Комиссии знакомит работников с результатами работы Комиссии.
- 4.13. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5. Порядок рассмотрения апелляции.

- 5.1. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

- 5.2. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Регламентом о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.
- 5.3. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.
- 5.4. Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки.
- 5.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 201 _____

Ф.И.О. (таб. №)

Организация: МБДОУ №

Подразделение: МБДОУ д/с

К выплате:

Должность

Оклад (тариф):

Компенсация за задержку зарплаты:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующая выплата (суммой)						Профсоюзные взносы		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: