СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
протокол № 1 от 09.01.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание коллектива
протокол № 1 от 09.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 210
_____/Козлова В.В.
приказ № 1/1 от 09.01.2020г.

Подписано цифровой подписью: Козлова Валентина Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 13 Август 2021 г. 17:44:55

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Раздел 1. Общие положения

1.1.Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово», Постановлением администрации города Кемерово от 31.12.2019г. № 3583 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 14.04.2011 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово». Отраслевым действующим Соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом сохранения оплаты труда, при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждений № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее - учреждение).

1.3. Объём бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый в бюджете города Кемерово на финансовый год, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых учреждением муниципальных услуг (работ).

1.4. Месячная заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации (при условии отработки за этот период нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности).

1.5.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненных работ.
Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих бюджетного муниципального дошкольного образовательного учреждения №210 «Детский сад общеразвивающего вида».
На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.
1.7. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №210 «Детский сад общеразвивающего вида»принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- порядка исчисления заработной платы и установления должностных окладов (ставок) заработной платы;
- порядка определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда учреждения,
- порядка расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- порядка и условий почасовой оплаты труда;
- нормы рабочего времени, нормы нагрузки за должностной оклад (ставку заработной платы), порядка установления (изменения) объема нагрузки;
- порядка определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов;
- порядка определения стажа педагогической работы для установления ставок заработной платы, должностных окладов;
- порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения;
- порядка исчисления размера средней заработной платы воспитателей для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;
- порядка и условий установления компенсационных выплат;
- порядка и условий установления стимулирующих выплат;

Раздел 2. Порядок исчисления заработной платы и установления должностных окладов (ставок заработной платы)

2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад (ставку заработной платы) по профессионально-квалификационной группе (далее – ПКГ);
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.1.1. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле: ЗП= (Ор) + КВ + СВ**,** где:
ЗП – заработная плата работника;
Ор – должностной оклад (ставка) заработной платы, рассчитанный по формуле:

Ор = (О х К1)

где: О - минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ;

К1 - повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) по занимаемой должности;
КВ - компенсационные выплаты работнику;
СВ - стимулирующие выплаты работнику.

2.1.2. Минимальные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) (О) работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с профессионально-квалификационной группой (ПКГ - приложение **№ 1-4** настоящего Положения).

Затем размеры должностных окладов (ставок заработной платы) (Ор) определяется путем умножения минимального размера должностного оклада (ставок заработной платы) (О) по соответствующей с профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с профессионально-квалификационным уровнем (ПКГ)

Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) работникам учреждения по занимаемым ими должностям (К1) устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими профессионально-квалификационными группами:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение **№ 1** к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение **№ 2** к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования (приложение **№ 3** к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (приложение **№ 4** к настоящему Положению).

2.1.3. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного нормативно-правового акта администрации города Кемерово.

Раздел 3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников образовательного учреждения, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

3.1. Оплата труда педагогических работников непосредственно осуществляющих образовательный процесс педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее-педагогические работники непосредственно осуществляющие воспитательный процесс) устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих непосредственно образовательный процесс, исчисляется на основании оклада

(должностного оклада),ставке заработной платы по соответствующей ПКГ (Приложение №1 к настоящему Положению) с учетом повышающего коэффициента.

Исчисляется по формуле:

ФОТ ТП = (Ор) где:

ФОТ ТП – размер тарифной части заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

(**Ор**) – оклад (должностной оклад),ставка заработной платы.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (ПДО), зависит от количество часов педагогической деятельности и размера оклада (должностного оклада),ставке заработной платы по соответствующей ПКГ (Приложение №1 к настоящему Положению) с учетом повышающего коэффициента.

Исчисляется по формуле:

ФОТ тп =Ор х **Нагр.факт/Н**час,где

ФОТ ТП – размер тарифной части заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

(**Ор**) – оклад (должностной оклад),ставка заработной платы,

Нагр.факт.- установленный объём педагогической нагрузки (в неделю),

Нчас.- установленная норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (в неделю).

3.2. В случае если в течение года предусматривается повышение должностного оклада (ставки заработной платы), ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников, работающих на условиях совместительства.

Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный (воспитательный) процесс, является установленный им с учетом выполненного объема работ оклад (должностной оклад),ставка заработной платы по соответствующей ПКГ (Приложение №1 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов (К1)

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, <u>но с учетом отработанных работником рабочих дней.</u>

3.3. Оплата труда педагогического работника, непосредственно осуществляющих образовательный процесс на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ, в соответствии с приложением **№ 5** к настоящему Положению.

3.4. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников производится в случаях:

- получения образования или восстановления документов об образовании: со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории: со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- изменение группы учреждения по оплате труда руководителя.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

3.5. **Руководитель образовательного учреждения**:

а) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других основаниях, в соответствии с

которыми определяется размеры заработной платы должностных окладов (ставок заработной платы) работников;

б) ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.

в) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

Раздел 4. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников.

4.1.Почасовая оплата труда работников учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Оплата труда за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путём деления оклада за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, определяемое Минтрудом России.

ФОТ почас. = Ор/ Нчас.мес х Нфакт.мес.

Где:

ФОТ почас. – размер почасовой гарантированной части заработной платы работника, руб.

Ор – размер оклада по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ, с учётом повышающих коэффициентов, час;

Нчас.мес – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, час;

Нфакт.мес – фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

Среднемесячное количество часов **(Нчас.мес)** определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленную на ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (Количество месяцев в году)

4.3. Размер тарифной части оплаты труда сторожей определяется исходя из размера должностного оклада, количества отработанных часов в каждом месяце и среднемесячной нормы полезного времени, установленной при 40-рабочей часовой неделе.

1 час = О/ Нчас.мес

4.4. Размер почасовой части заработной платы сторожей рассчитывается по формуле:

ФОТ почас. = О/ Нчас.мес х Нфакт.мес

4.5 В течение года учреждение ведет суммарный учет фактически отработанных часов сторожами (таб.№1),исходя из среднемесячной нормы количества рабочих часов, установленной по занимаемой должности на текущий год и нормы рабочего времени, установленной при 40 часовой рабочей недели по занимаемой должности на текущий год:

Нфакт. год .= Нчас .ср.мес.*12мес.=Нчас(40час.нед.)год., где:

Нфакт.год.- фактически отработанные часы по занимаемой должности(сторожа) при почасовой оплате труда за текущий год, исходя из среднемесячной нормы количества рабочих часов, установленной по занимаемой должности, час;

Нчас.ср.мес.-12мес.-среднемесячная норма количества рабочих часов, установленной по занимаемой должности (сторожа), умноженная на 12мес.час.;

Нчас(40час.нед.)год. -норма рабочего времени, установленная при 40 часовой рабочей недели по занимаемой должности(сторожа) за текущий год, час

Раздел 5. Нормы рабочего времени за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, порядок установления (изменения) нагрузки.

5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений определены 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»;
Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
Продолжительность рабочего времени медицинских работников регламентируется статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.
5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает педагогическую, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.
5.3.1. Продолжительность рабочего времени **36 часов** в неделю устанавливается:
- **старшим воспитателям,** осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- **воспитателям,** осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;
- педагогам-психологам.
5.3.2. Норма часов педагогической работы **24 часа** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- музыкальным руководителям.
5.3.3. Норма часов педагогической работы **30 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- инструкторам по физической культуре.
5.3.4.За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 6.3.7.1. настоящего пункта, принимается норма часов педагогической работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.
Норма часов педагогической работы **18 часов** в неделю за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается:
- педагогам дополнительного образования.
Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается педагогическая работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 5.3.1. – 5.3.3. настоящего раздела, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов педагогической работы, предусмотренные пунктом 5.3.4. настоящего раздела, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 5.3.1. – 5.3.3. настоящего раздела, и педагогической работы, предусмотренные пунктом 5.3.4. настоящего раздела, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, объёма педагогической работы.
4. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.
5. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие педагогическую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с педагогической работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими педагогическую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Выполнение другой части педагогической работы указанных работников вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

а) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б) организацией и проведением методической, диагностической, консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

в) временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.4. Для **медицинских работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более **39 часов** в неделю.

5.5. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пункте 5.3., в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

5.6 Должностные обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель муниципального образовательного учреждения может работать у другого работодателя только с разрешения управления образования администрации города.

Раздел 6. Порядок определения уровня образования для установления должностных окладов (ставок заработной платы).

6.1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов (ставок заработной платы), определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.2. Требования к уровню образования при установлении должностных окладов (ставок заработной платы), определенных профессиональными квалификационными группами по должностям работников учреждения, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию, за исключением требований к профилю полученной специальности по образованию, предъявляемых по должностям учителя-логопеда, педагога-психолога (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

6.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады (ставки заработной платы), устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.4 Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительской работы, институтов культуры, пединститутов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.5. Педагогам-психологам должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются при наличии среднего или высшего психологического образования или педагогического образования с дополнительной специальностью "Психология".

6.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Порядка, определяется в соответствии с инструкциями.

6.7. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и

стаж работы. Этим работникам может быть установлен должностной оклад (ставка заработной платы), предусмотренные в зависимости от стажа работы и образования.

Раздел 7. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения .

7.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. **Должностной оклад руководителя учреждения**, определяемый трудовым договором, устанавливается начальником управления образования сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 2-х размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно для реализации которых создано учреждение: старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог - психолог, младший воспитатель, (далее по тексту - основной персонал).

Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учёта компенсационных выплат), объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда руководителя.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

ДО рук < = ЗП ср. осн. перс. х Кот,

где:

ДО рук – размер должностного оклада руководителя;

ЗП ср. осн. перс. – размер средней заработной платы основного персонала.

Кот – коэффициент за группу по оплате труда руководителя;

Применяются следующие значения коэффициентов за группу по оплате труда:

1-я группа – 1,8; 2-я группа-1,6

Объёмные показатели деятельности образовательного учреждения и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителя определяются на основании приложения **№ 6** к настоящему Положению.

7.3. Руководителю учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

На выплаты стимулирующего характера направляется **2,8%(не более3%)** фонда оплаты труда учреждения, с ограничением – не более 11 000 рублей.

Стимулирующие выплаты регламентируются положением о распределении централизованного фонда образовательных учреждений, утвержденного правовым актом администрации города и согласованного с Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Советом по развитию муниципальной системы образования.

Раздел 8. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

8.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты).

Расчет средней заработной платы основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера сотрудникам учреждения.

8.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (за исключением компенсационных выплат) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму средней численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8.3. При определении среднемесячной численности основного персонала учитывается среднемесячная численность основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность основного персонала, работающего на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность основного персонала, являющимися внешними совместителями.

8.4. Среднемесячная численность основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитывается основной персонал, фактически работающий на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник основного персонала, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности основного персонала как один человек (целая единица).

8.5. Работник основного персонала, работающий на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенный на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, (при пятидневной рабочей неделе) например:

36 часов - на 7,2 часа – ***старший воспитатель, педагог-психолог*****;**

24 часа - на 4,8 часа ***музыкальному руководителю*****;**

30 часов - на 6 часов - ***инструкторам по физической культуре;***

40 часов- на 8часов- ***младшие воспитатели;***

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников основного персонала за отчетный месяц в пересчете на полную занятость, путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8.6. Среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 8.5 настоящего Положения.

Раздел 9. Порядок и условия установления компенсационных выплат

9.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент 30%);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):
  - совмещение профессий (должностей),
  - расширении зоны обслуживания,
  - исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
  - работе в выходные и нерабочие праздничные дни,
  - работе в ночное время,
  - при выполнении работ различной квалификации;
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением, в рамках должностей, соответствующих штатному расписанию,
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе доплаты до МРОТ.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) и в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

9.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.4. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностным окладам (ставкой заработной платы), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень должностей работников учреждения,
которым может устанавливаться доплата
к должностному окладу (ставке заработной платы) до 12%

Наименование должности	Виды выполняемых работ	% доплаты
Уборщик служебных помещений, младший воспитатель	уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств	12 %
Заведующий производством (шеф-повар), повар, кухонный рабочий,	работа у горячих плит, жарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с применением вручную моющих, дезинфицирующих средств.	12 %
Машинист по стирке и ремонту белья	стирка, сушка и глажение	12 %

Конкретные размеры повышения заработной платы работникам учреждений устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.
Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда необходимо руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями, и если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности.

Перечень работ и размеры выплат включаются в коллективный договор и в трудовой договор с работником.

Конкретный размер выплаты работнику и срок, на который устанавливается выплата, оформляется приказом по учреждению.

9.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со статьями 149, 150, 151,152,153, 154 ТК РФ и отраслевым действующим Соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки, производятся в следующих размерах:

9.5.1.Работнику, (в том числе работающему по совместительству), выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

9.5.2. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным актом или трудовым договором.

Переработка рабочего времени одного работника вследствие неявки сменяющегося работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

Режим работы работников учреждения регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима

рабочего времени и отдыха педагогических или иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

9.5.3.Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в повышенном размере - 35% от оклада (должностного оклад), ставки заработной платы.

Расчет оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9.5.4.Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой (части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

№ п\п	**Виды работ, производимых в особых условиях, за которые устанавливаются доплаты**	**Размеры доплат**
1.	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 %
2.	За работу в выходные и праздничные дни	100 %

Выплаты устанавливаются руководителем учреждения на определенный период времени и оформляются приказом.

9.5.5. Работникам образовательного учреждения, выполняющим дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с педагогическим процессом: руководство методическими объединениями района или города, проведением работы по дополнительным образовательным программам, устанавливается компенсационная доплата. Размеры доплат и порядок их установления определяются руководителем в пределах средств фонда, направленных на оплату труда и закрепляются в трудовом договоре с работником.

9.6. Решение о снижении размера компенсационных выплат, а также их отмене, принимается администрацией учреждения по согласованию с выборным органом в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Установленная работнику доплата (доплаты) за выполнение дополнительной работы (работ) может быть отменена в следующих в случаях:

- досрочного отказа работника от выполнения дополнительной работы (работ), с предупреждением руководителя учреждения в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня;
- принятия руководителем учреждения решения о досрочной отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы (работ), с предупреждением работника в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

9.7. Выплата до МРОТ (с учетом всех компенсационных, стимулирующих выплат) устанавливается работнику при условии, если он является основным работником и отработал норму не менее, чем на ставку. Если работник исполняет обязанности по другой

должности на условиях внутреннего совместительства минимальный размер оплаты труда обеспечивается работнику по каждой должности отдельно, пропорционально установленной норме рабочего времени.

9.8. Экономия компенсационных выплат направляется на увеличение стимулирующих, разовых выплат учреждения и используется в соответствии с действующим в учреждении Положением о его распределении.

9.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Раздел 10. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

10.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую, стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

10.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам),ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг основных должностных обязанностей, с учетом повышающего коэффициента, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам образовательного учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (вредных условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются настоящим Положением.

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения приведен в разделе 9 настоящего Положения

10.2.2. Руководитель образовательного учреждения при формировании и утверждении штатного расписания учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

ФОТ б = ФОТ б пед. + ФОТ б пр, где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения

ФОТ б пед. - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала,

ФОТ б пр. - базовая часть фонда оплаты труда для прочего персонала.

10.2.3.Средства централизованного фонда учреждения направляются на стимулирование труда руководителя учреждения. Конкретный размер централизованного фонда по учреждениям определяется управлением образования администрации города Кемерово (далее – управление образования).

Доля централизованного фонда составляет не более - 3% от фонда оплаты труда учреждения.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

ФОТ ц = ФОТ оу х ц, где:

ФОТ ц – централизованный фонд,

ФОТ оу – фонд оплаты труда учреждения,

ц – централизованная доля ФОТ %

10.2.4. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждений (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) руководитель учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

10.2.3 Перечень выплат, условия и порядок их установления регламентируется правовым актом Главы города, согласованного в установленном порядке с Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Советом по развитию муниципальной системы образования.

Раздел 11. Порядок и условия стимулирования работников образовательного учреждения

11.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, закрепления кадров.

Основанием для стимулирования работников учреждения является достижение работником определенных количественных и качественных исполнений должностных обязанностей. Строгого соблюдения устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешного и своевременного выполнения плановых мероприятий, систематического повышение квалификации, неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкого и своевременного исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и оформляются приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты начисляются работникам учреждения за фактически отработанное время, кроме единовременных выплат и материальной помощи, которые выплачиваются в полном объеме.

11.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

-премиальные выплаты по итогам работы;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

-иные поощрительные и разовые выплаты.

Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда составляет 46 % из них: *(баллы 62 % на педагогический персонал 63%; на прочий персонал 60 %; стаж-4%- педагогический персонал-5%, прочие- 3%; интенсивность-34%- педагогический персонал-63%,прочие-37%).*

- базовая часть 52% из неё:

-тарифная часть 97% : на педагогический персонал 65 %,прочий35%

-компенсационная часть3 %: педагогический персонал-44%,прочие-56%.

- централизованная часть : 1,5 %.

11.3. Экономия по фонду распределяется: премиальные выплаты по итогам работы 65%; иные поощрительные и разовые выплаты 35%.

11.4. Сложившаяся ежемесячная экономия средств по централизованному фонду учреждения направляется на стимулирование педагогических работников учреждения.

Данное перераспределение экономии рассматривается заведующей учреждения и согласовывается с председателем ПК МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида»

11.5.Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и установления стимулирующих выплат в Учреждении избирается на Общем собрании трудового коллектива **комиссия по премированию** (далее – Комиссия).

Комиссия по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

В состав комиссии по премированию входят представители:

- педагогического персонала учреждения,
- учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала,
- мониторинговой группы
- председатель ПК

Состав комиссии утверждается приказом заведующей Учреждением.

Условия и порядок премирования по итогам работы

11.6. Премиальная выплата по итогам работы устанавливаются работникам основного персонала учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности **за полугодие** и выплачивается:

- **в первое полугодие с января по июнь,**
- **во второе полугодие с июля по декабрь.**

11.7. Премиальные выплаты по итогам работы работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему установленной нагрузки . Внешние совместители , работающие в ДОУ ,заполняют оценочные на общих основаниях.

11.8. Установление премиальной выплаты работникам учреждения оценки деятельности исходя из количества набранных баллов по показателям оценки деятельности, установленных для каждой категории работников и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной выплаты (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

11.9. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов. (Приложение № 9)

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант будет иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

11.10. Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- **Воспитатель, старший воспитатель – 100 баллов,**
- **Педагогический персонал – 60 баллов;**
- **Административно-управленческий персонал – 50 баллов;**
- **Учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;**
- **Обслуживающий персонал – 30 баллов.**

11.11. Порядок заполнения оценочных листов

11.11.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности. в разделе «самооценка». Работник ставит свою подпись под разделом «самооценка».

11.11.2. Для сбора информации и оценке качества деятельности работников (соответствующих категорий), в учреждении создается мониторинговая группа.

В состав мониторинговой группы входят: руководитель учреждения, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством.

Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

11.11.3. Заполненные работниками оценочные листы, (и портфолио – собирают только педагогические работники) передаются **членам мониторинговой группы:**

- Воспитатели и педагогический персонал – передают старшему воспитателю;
- Младшие воспитатели, работники пищеблока – передают старшей медицинской сестре;
- Работники из числа обслуживающего персонала – передают заведующему хозяйством.
- Старший воспитатель, старшая медицинская сестра, завхоз - передают руководителю учреждения.

11.11.4. Члены мониторинговой группы:

- дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «оценка мониторинговой группы» в оценочных листах работников.
- анализируют набранную сумму баллов каждым работником учреждения, указанную в разделе «самооценка» оценочных листов;

11.11.5. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждого работника, проставляя баллы в оценочных листах работников в разделе «заведующая ДОУ».

11.11.6. В установленные руководителем учреждения сроки Члены комиссии по премированию:

- Дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «итого» в оценочных листах работников.
- Подсчитывают сумму набранных баллов каждым работником учреждения,
- Узнают у экономиста доли стимулирующего фонда на педагогический и прочий персонал в плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;
- Определяют «стоимость» единицы балла по педагогическим работникам,
- Определяют «стоимость» единицы балла по прочему персоналу,
- Определяют итоговый размер причитающейся премиальной выплаты по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

11.11.7. Число членов комиссии по премированию должно быть нечетным. Данное условие позволяет принять решение по спорным вопросам большинством голосов.

11.11.8. Комиссия по премированию принимает решение о премировании и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее ½ +1 членов комиссии.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

11.11.9. За руководителем учреждения остается право:

- высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах комиссии;
- предоставлять в комиссию обоснования для начисления стимулирующих выплат в письменной форме, которая является обязательным приложением к протоколу заседания комиссии.

11.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. (Приложение № 8 – протокол к настоящему Положению)

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

11.13. Разногласия, возникшие при установлении баллов, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки.

При невозможности разрешения разногласий с членами мониторинговой группы, данный вопрос выносятся на обсуждение комиссии.

11.14. Премиальные выплаты по итогам работы не начисляются работнику по конкретному показателю в случае нарушения или невыполнения требований одного из них, фиксируются в приказе по учреждению текущего месяца (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

11.15. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и

фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение руководителя учреждения, в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной выплаты, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления выплаты), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной выплаты, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа не требуется.

11.16. Вновь принятому работнику; работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком или из административного отпуска, переведённому с одной должности на другую (не отработавшему 6 месяцев), комиссией назначается премиальная выплата сроком на 6 месяцев:

- АУП и педагогическим работникам – 1500 рублей,
- Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 1000 рублей

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

11.17. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом, по должностям работников учреждений в виде премий за:

- выполнение дополнительных работ, не учтенных в должностных обязанностях работников,
- реализацию отдельных видов деятельности учреждения,
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- за успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат;
- Специальная стимулирующая выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения;
- Специальная стимулирующая выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения.

11.18. Специальная выплата педагогическим , медицинским работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения устанавливается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, медицинским сестрам ,младшим воспитателям учреждения;

1000 рублей младшим воспитателям семейных групп учреждения;

885 рублей прочему педагогическому персоналу учреждения (старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющему свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим и медицинским работникам , младшим воспитателям назначается **ежеквартально** на оклад (должностной оклад) ставку заработной платы независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не выплачивается.

При выполнении педагогическим, медицинским работником, младшим воспитателем, должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузки.

При выполнении педагогическим, медицинским работником , младшим воспитателем, должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

Выплата педагогическим, медицинским работникам, младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;

- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

- копия трудовой книжки;

- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

11.19.На ежемесячную денежную выплату стимулирующего характера, которая включается в состав заработной платы начисляется районный коэффициент, производятся отчисления по страховым взносам на ОПС, ОМС, ОСС на случай временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для назначения выплаты издается приказ руководителя учреждения.

11.20. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

11.21. Премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности ежемесячно и производится независимо от отработанного времени.

Перечень премиальных выплат стимулирующего характера
за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование премиальных выплат	Размер доплат в рублях и %
	1.Выполнение дополнительных работ, не учтенных в должностных обязанностях работников	
1	З работу с программами: 1.АИС ДОУ 2.Сайт Россельхоз «Меркурий» 3.Мониторинг энергоэффективности 4.АРМ 5.ДОКСЕЛЬ 6.Сайт закупок	от1000 до 3000руб
2	Членам постоянно действующих комиссий: - по списанию и приёму материальных ценностей, - по контролю по закладке продуктов и выходу порций при приготовлении пищи (за исключением тех работников, в чьи обязанности это входит)	от 500 до 1000руб
3	За подготовку и предоставление персонифицированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ	500-1000руб
4	По ведению табеля рабочего времени	2000руб
5	1. За уборку снега, льда с кровли МБДОУ 2. За уборку снега с построек находящихся на территории 3.За ворошение и уборку снега и льда с территории МБДОУ 4.Сезонная уборка: за стрижку газона, кустарников, уборка листвы	2000руб 1000руб. 500-1000р. 500-1500руб.
6	1.За благоустройство территории 2.За работу на цветниках ДОУ и огороде (посадка, прополка, полив) (за каждый вид)	1500-5000 от 500 до 2000руб
7	За выполнение работ по ремонту мебели, спортивного инвентаря и оборудования, монтажу учебного и хозяйственного оборудования	От 1000 до 5000руб.
8	За авторские и экспериментальные разработки: учебных и методических пособий, методических рекомендаций, дидактического материала	1000- 5000
9	За выполнению работ по организации и руководству методических объединений Районный уровень Городской уровень	500-1000 1000-1500
10	За выполнение работ по участию в творческих группах	500
11	За организацию и (или) проведение семинаров, педагогических советов, открытых занятий, спартакиад, праздничных утренников	500-3000
12	Выполнение дополнительных обязанностей дежурного по соблюдению охранно-пропускного режима	1000
13	Написание меню-требование	1000
14	За выполнение общественной работы: 1. Ответственного за ПБ 2. Охрана труда и соблюдение техники безопасности	 1000 1500
15	Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	1000

16	1.Ведущий праздника 2.За работу в качестве актёра на празднике –ведущая роль 3. За работу в качестве актёра на празднике –второстепенная роль	1000 500 300
17	1.За изготовление простого детского костюма 2.За изготовление взрослого костюма 3За ремонт, разработку и пошив кукольной одежды, костюма 4.За ремонт и пошив постельного белья, штор, покрывал, костюмов, ремонт ковровых покрытий	300-500 1000 300-1000 500-2000
18	1.Изготовление атрибутов для утренников, тематического вечера (за каждый вид) 2.За изготовление учебных пособий (за каждый вид)	500 500
19	Выполнение обязанностей по охране территории,прилегающей к зданию МБДОУ	1000
20	За выполнение оформительских работ : выставка детских рисунков, тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам	500-1000
21	За строительство снежных построек на территории МБДОУ. Оформление территории к праздничным дням	1000
22	Ведение работ по кадрам, личным делам, печатные и переплётные работы	500-1000
23	За оформление игровых участков нестандартным оборудованием	1000
24	По доставке документации учреждения	200-500
25	За выполнение работ в овощехранилище по переработке овощей и содержание помещения в порядке	500
26	За выполнение печатных работ (учебных программ, методических разработок к учебным курсам, сценариев к праздникам, тематическим вечерам и пр.)	1000
27	За поддержание санитарного состояния помещения, оборудования, не закреплённого должностной инструкцией. За проведение генеральной уборки Мытьё окон, плафонов (за каждый вид)	100-500 1000 500-1000
28	За участие в семинарах, конференциях в качестве докладчика: на уровне ДОУ Районный Городской Областной	 300 500 700 1000
29	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	300-1000
30	Ремонтные работы (от объёма работ)	1000-5000
31	Оформление музыкального зала к тематическим вечерам, праздника, спартакиадам	500-1500
32	За выполнение работ по ежедневной доставке овощей из овощехранилища	500-1500
33	1.За чистку и стирку ковров и ковровых изделий 2.За стирку и глаженье штор и ламбрекенов, тюли, жалюзи (за каждый вид)	500-1500 500
34	За выполнение работ по заточке ножей для пищеблока	500
35	За маркировку посуды для пищеблока	200-500
36	1.За разработку и проведение сценария к празднику, тематическим вечерам 2.Разработка и проведение презентации	1000-3000 1000

	3.Учебных программ, рецензий	1000-2000
37	За работу с городской кассой, включая оформление и продление медицинских полюсов сотрудников учреждения	1000
38	За наставничество	500-2000
39	Работа с программой СБИС	500-2000
40	Подготовка детей к участию в конкурсах: на уровне ДОУ Районный Городской Областной	 500 1000 1500 2000

Выплаты за качество выполняемых работ

11.22. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде премий в случаях награждения:

1. **За участие в конкурсах**:

- Районный уровень - 700 руб.
- Городской уровень -1000 руб.
- Областной уровень 1500 руб.
- Всероссийский уровень 2000 руб.

Премиальная выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности и выплачивается разово.

Премиальных выплат, носящих единовременный характер, оказание материальной помощи.

11.23. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

11.24. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий (в приказе по учреждению конкретизируется, за какое задание (работу), выполненное на высоком уровне работник премируется):

- к юбилейным датам работника (40, 50 и 55 лет, 60 и 65 лет) - 1000 руб.
- к праздничным дням и профессиональному празднику;
- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей;
- по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения;

11.25. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

11.26. **Материальная помощь** в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 2000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 500 до 2000руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 2000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

12.2. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников учреждения.

Положение обсуждено на заседании общего собрания коллектива МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида»

Протокол № от « » 20 г.

Подписано цифровой подписью: Козлова Валентина Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 5 Апрель 2021 г. 9:26:40