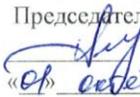


ПРИНЯТО:

с учетом мнения профсоюза
МАДОУ «Детский сад №1
«Голубой кораблик»

Председатель профсоюза
 Рычкова О.Б.
«01» октября 2024г.

Протокол №7 от 01.10.2024г.

Принято на общем собрании трудового
коллектива 01.10.2024г. протокол 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №1
«Голубой кораблик»

 Михайлова О.Н.
«01» октября 2024г.
Приказ № 128 а от 01.10.2024г.



**Положение об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №1 «Голубой кораблик»
Управления образования Администрации Режевского городского округа**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.07.2024г. №02-01-81/10878 «Об увеличении целевых показателей средней заработной платы педагогических работников», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 30.12.2016г. № 2956 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 23.03.2021г. № 389 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 28.11.2023г. №2127 «О минимальной заработной плате в Режевском городском округе», приказом управления образования Администрации Режевского городского округа от 22.02.2017г. № 27/01-07 «Об оплате труда работников муниципальных (образовательных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», приказом Управления образования от 16.08.2024г. № 288/01-07 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации Режевского городского округа от 24.04.2024г. №154/1/01-07 «Об увеличении (индексации) заработной

платы работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа, письмом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 29.08.2024г.

1.2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа и распространяет свое действие с 01 октября 2024г.

1.3. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» (далее – Учреждение) устанавливается трудовыми договорами в соответствии действующей в муниципальной образовательной организации системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Фонд оплаты труда в МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (платные услуги).

1.5. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем по согласованию с отраслевым органом в сфере образования, осуществляющим функции учредителя – Управлением образования Администрации Режевского городского округа (далее – Управление образования) и включает в себя перечень должностей, финансовое обеспечение которых производится в пределах утвержденного на год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускаем Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на

предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей) и методикой определения примерной штатной численности работников муниципальных дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Управлению образования Администрации РГО, утвержденной приказом Управления образования от 27.06.2024г. № 255/01-07 «Об утверждении Методики определения уточненной примерной штатной численности работников муниципальных дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа».

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие ученой степени, почетного звания, Выплаты за квалификационную категорию: за первую квалификационную категорию – 20% от оклада, за высшую квалификационную категорию – 25% от оклада);

2) устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности

в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры должностных окладов, ставок заработной платы

3) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

4) объемы учебной (педагогической) работы;

5) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

6) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

7) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Заработная плата работников устанавливается в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

2.4. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, согласно профессиональным квалификационным группам в соответствии с настоящим положением, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	16394,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	20607,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	22471,00

4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог, тьютор	24673,00
----------------------------	--	----------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
-------------------------	--	------------------------------------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»**

1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	16394,00
----------------------------	--------------------------------	----------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»**

1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	16394,00
----------------------------	----------------------------	----------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
3 квалификационный уровень	системный администратор информационно-коммуникационных систем	16394,00

3.4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 г. N 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»,

3.10. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный	Кастелянша, уборщик служебных поме-	16394,00

уровень	щений, уборщик территории	
	сторож (вахтер)	15143,00
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	16394,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	16394,00
	повар	16394,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	16394,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	16394,00

3.11. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, медицинским работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденной приказом Управления образования.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 6, исходя из особенностей типов и видов этих организаций.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. Должностной оклад учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Приказом Управления образования;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором в порядке, установленном Управлением образования.

4.8. Стимулирование руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования.

4.9. Заместителям руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципальной образовательной организации принимается руководителем муниципальной образовательной организации, в соответствии с главой 5,6 настоящего положения и порядка о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не менее 4%.

должность	размер	условия
Повар	4%	На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4) доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с приказом заведующего.

5) выплаты, за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в группе компенсирующей направленности (речевой группе):

должность	размер	условия
Воспитатель группы компенсирующей направленности (речевой группы)	5%	На основании Федерального закона «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании)», принят Государственной Думой 2 июня 1999 года, статья 33.1. На основании письма Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях».

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам муниципальных образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

5.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются: за заведование центрами, творческими рабочими группами; руководство методическими комиссиями, проведение работ по дополнительным образовательным программам, реализацию адаптированных программ, организацию питания, выполнение функций координатора в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат,

устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливаются доплаты за координацию работы в рамках общественно - государственного управления образовательной организации, за выполнение профсоюзной работы, в размере 5000,00 рублей.

5.13. Уполномоченному по охране труда устанавливаются доплаты за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организации, за выполнение работы по охране труда, в размере 2000,00 рублей.

5.14. Внештатному правовому инспектору труда Режевской городской организации Профсоюза устанавливаются доплаты в размере 2000,00 рублей.

5.15. Работникам, оказывающим консультативную, методическую и практическую помощь молодым педагогам (наставничество) устанавливается доплата в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

5.16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальных образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатыва-

емых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда норм труда. Размер выплаты (от нового должностного оклада %) составляет до 15%.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок (исчисления производятся на 01 сентября и 01 января каждого года) в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Учреждении.

Исчисление стажа непрерывной работы (выслуга лет) производится работнику еже-

месячно в зависимости от отработанного времени в сфере образования или в Учреждении. Размер выплаты (от должностного оклада %) составляет:

- от 1 до 5 лет - 5%;
- от 5 до 10 лет - 10%;
- свыше 10 лет – 15%.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работнику локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации в соответствии с порядком о выплатах компенсационного и стимулирующего характера. При исчислении доплаты учету подлежит стаж, полученный только на основном месте работы. Доплата за стаж при внутреннем совместительстве не засчитывается.

6.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной образовательной организации.

6.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.11. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом устанавливает показатели эффективности деятельности и критерии оценки работников по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются в процентном соотношении от должностного оклада.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующий %.

Общий процент по показателям эффективности деятельности составляет итоговый процент по стимулирующим выплатам.

Заведующий обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам стимулирующих выплат по итогам работы на всех педагогических работников учреждения с заполненной информацией о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности стимулирования по видам выплат;
- набранной сумме процентов за показатели эффективности по видам выплат;
- итоговом количестве набранных процентов всеми работниками учреждения по критериям оценки;
- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах стимулирующих выплат из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат.

Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого, заведующий

учреждением готовит проект приказа, который согласовывается с экономистом учреждения. Согласованный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы.

Оценочный лист (таблица критериев эффективности деятельности) показателей деятельности работника должен содержать информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим положением для категории работника;

- набранной сумме процентов каждого работника;

- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения. Оценочный лист (таблица критериев эффективности деятельности) заполняется каждым работником, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание индикаторов показателей производится в два этапа:

в первую очередь - самим работником, затем комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, комиссия принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер выплат (в процентном соотношении) персонально по каждому работнику учреждения. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии.

Заверенная копия протокола передается заведующему учреждению.

6.12. В целях социальной защищенности работников муниципальных образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – 10% от оклада;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 20% от оклада;

- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 15% от оклада;

- 4) при награждении муниципальными наградами Режевского городского округа – 10% от оклада;

- 5) в связи с празднованием Дня учителя – 10% от оклада;

- 6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие

каждые 5 лет) – 15 % от оклада;

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 50% от оклада;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 50% от оклада.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда:

6.13.1. Оказывать работникам материальную помощь.

- по случаю смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец);
- ввиду продолжительной болезни;
- в связи с тяжелым финансовым положением работников учреждения.

6.13.2. Производить дополнительно стимулирующие выплаты.

6.14. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа образовательной организации о выплате материальной помощи.

Показатели эффективности деятельности и критерии оценки работников

№	Должность	Показатели эффективности	Критерии оценки	Периодичность	Размер выплаты (от должностного оклада %)
1.	Всему персоналу	1. Качество выполняемых работ	1.1. По итогам работы	ежемесячно	до 100%
			1.2. В течение учебного года	ежемесячно	до 100%

Показатели эффективности деятельности и критерии оценки педагогических работников

2.	Педагогические работники	2.1. Результативность педагогической деятельности по выполнению ООП	2.1.1. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, качество реализации ООП	ежемесячно	10
			2.1.2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, центров развития в группе, музея и пр.)	ежемесячно	5
			2.1.3. Участие в инновационной деятельности (разработка, реализация авторских материалов, проектов, программ)	ежемесячно	5
			2.1.4. Создание и эффективная реализация программ коррекционно - развивающей направленности (наличие динамики детей по сравнению с предыдущим периодом, предоставление отчета по результатам мониторинга)	ежеквартально	5
			2.1.5. Работа по индивидуальной (адаптированной) образовательной программе с детьми ОВЗ	ежемесячно	10
			2.1.6. Применение современных образовательных технологий, электронных ресурсов	ежемесячно	5
			2.1.7. Работа с детьми и родителями в рамках родительского клуба «Вместе»	ежемесячно	10
			2.1.8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	ежемесячно	5
			2.1.9. Подготовка и участие детей в конкурсах (на различных уровнях за призовые места), выставках и педагогических мероприятиях (ГМО, Дни открытых дверей, совещания и т.д.):	ежемесячно	
			- ДОУ		5

			- муниципальный		7
			- областной, федеральный, международный (конкурсы от издательств, значимых акций и мероприятий)		10
			2.1.10. Продуктивное участие в методической деятельности дошкольного учреждения:	ежемесячно	
			-выступление на педсовете, работа в методической группе		5
			- проведение семинаров, практикумов, консультаций, проведение открытых мероприятий		7
			- разработка инструментария, методических рекомендаций, проектов		10
			2.1.11. Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	ежемесячно	5
			2.1.12. Подготовка и участие педагога в очных конкурсах, выставках и педагогических мероприятиях (смотры – конкурсы, ГМО, педагогические чтения, Дни открытых дверей, форумы, конференции, семинары, практикумы) на различных уровнях:	ежемесячно	
			- ДОУ		5
			- муниципальный		7
			- областной, федеральный, международный		10
			2.1.13. Обобщение и внедрение опыта, наличие публикаций на различных уровнях:	ежемесячно	
			- муниципальный		5
			- областной, федеральный, международный (ВАК, РИНЦ, журналы)		7
			2.1.14. Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению Сан-Пин, по пожарной безопасности.	ежемесячно	5

			2.1.15. Своевременное выполнение контрольных мероприятий (сдача отчетности, предоставление информации, планирование)	ежемесячно	5
			2.1.16. Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход	ежемесячно	5
		2.2. Участие в разработке программ дополнительного образования детей и реализации дополнительного образования.	2.2.1. Организация получения воспитанниками дополнительного образования в учреждении	ежемесячно	5
		2.3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) и социумом	2.3.1. Участие в проведении родительских собраний с использованием различных форм взаимодействия, с привлечением социальных партнеров, специалистов	ежемесячно	5
			2.3.2. Привлечение родителей к участию в праздниках (роли), к планированию образовательной деятельности, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями	ежемесячно	5
			2.3.3. Использование в воспитательно-образовательном процессе внешних ресурсов: - музеи, стадионы, библиотеки, театр и т.д. - мероприятия выходного дня и вечернего времени	ежемесячно	2 5
Показатели эффективности деятельности учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала					
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	3.1. Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	3.1.1. Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	ежемесячно	15%
			3.1.2. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	ежемесячно	5%
			3.1.3. Отсутствие травм и несчастных случаев среди работников	ежемесячно	30%

			3.1.4. Содержание территорий и помещений в соответствии с СанПин	ежемесячно	5%
			3.1.5. Обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	ежемесячно	50%
		3.2. Экономное расходование финансовых средств	3.2.1. Обеспечение сохранности и эффективного использования имущества учреждения	ежемесячно	50%
			3.2.2. Обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	ежемесячно	50%
		3.3. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	3.3.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
4.	Специалист по охране труда	4.1. Повышение профессионального уровня	4.1.1. Повышение квалификации (в т. ч. сотрудников), подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	ежемесячно	5%
		4.2. Качество выполняемых работ	4.2.1. Организация и контроль за прохождением обучения работниками ДОУ по ОТ, ПБ, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, электробезопасности	ежемесячно	15%
			4.2.2. Отсутствие предписаний проверяющих организаций, отсутствие случаев травматизма в ДОУ	ежемесячно	30%
			4.2.3. Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	ежемесячно	50%
			4.2.4. Своевременная и качественная подготовка информации по запросам, составление отчетных форм	ежемесячно	30%
		4.3. Качество работы с документами	4.3.1. Подготовка текущей и отчетной документации	ежемесячно	20%
		4.4. Организация	4.4.1. Отсутствие нарушений требований СанПин.	ежемесячно	30%

		обеспечения санитарно-гигиенического состояния	Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности			
5.	Делопроизводитель	5.1. Качество выполняемых работ	5.1.1. Ведение профессиональной документации ДОУ в соответствии с нормативными регламентирующими документами:	ежемесячно		
			- качественная подготовка, правильность составления и оформления документов			
			- систематизации документов в соответствии с номенклатурой дел			
				5.1.2. Работа с персональными данными сотрудников, отсутствие замечаний при работе с персональными данными	ежемесячно	10%
		5.2. Оперативность выполняемых работ	5.2.1. Своевременное размещение документации Единой информационной системе	ежемесячно	20%	
			5.2.2. Работа с электронной почтой, сайтами	ежемесячно	10%	
			5.2.3. Отсутствие замечаний по своевременному уточнению полученной информации по учреждению	ежемесячно	10%	
5.3. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	5.3.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%			
6.	Младший воспитатель	6.1. Реализация ООП	6.1.1. Проведение работы по укреплению здоровья воспитанников	ежемесячно	5%	
			6.1.2. Участие в оформлении предметно-развивающей среды детского сада (оформление залов к праздникам и т.д.)	ежемесячно	5%	
			6.1.3. Выполнение режима дня жизнедеятельности детей в группе (соблюдение графиков получения пищи, смены белья и т.д.)	ежемесячно	30%	
		6.2. Реализация мероприятий по работе с родителями	6.2.1. Участие в проведение культурно-массовых и спортивных мероприятиях	ежемесячно	50%	

			6.2.2. Участие в проведение родительских собраний	ежемесячно	30%
		6.3. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	6.3.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
7.	Медицинская сестра бассейна	7.1. Качество выполняемых работ	7.1.1. Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (качества пробы воды)	ежемесячно	20%
			7.1.2. Помощь инструктору по физической культуре в проведении занятий в бассейне	ежемесячно	10%
		7.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	7.2.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
8.	Калькулятор	8.1. Качество выполняемых работ	8.1.1. Выполнение норм питания	ежемесячно	40%
			8.1.2. Качественное ведение документации	ежемесячно	30%
		8.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	8.2.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
9.	Кастелянша	9.1. Качество выполняемых работ	9.1.1. Своевременный ремонт белья и спецодежды	ежемесячно	20%
			9.1.2. Пошив костюмов для праздников и развлечений	ежемесячно	50%
			9.1.3. Пошив штор, полотенец, постельных принадлежностей	ежемесячно	10%
		9.2. Организация обеспечения санитарно-	9.2.1. Отсутствие замечаний по хранению мягкого инвентаря	ежемесячно	5%

		гигиенического состояния	9.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
10.	Кладовщик	10.1. Качество выполняемых работ	10.1.1. Отсутствие замечаний по хранению продуктов	ежемесячно	20%
			10.1.2. Качественное ведение документации	ежемесячно	10%
			10.1.3. Своевременное оформление заявок и работа с поставщиками продуктов питания	ежемесячно	10%
			10.1.4. Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (качества пробы пищи)	ежемесячно	50%
		10.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	10.2.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
11.	Повар	11.1. Качество выполняемых работ	11.1.1. Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (качества пробы пищи)	ежемесячно	15%
			11.1.2. Отсутствие замечаний к качеству приготовления пищи	ежемесячно	10%
			11.1.3. Содержание помещений в соответствии с СанПин	ежемесячно	30%
		11.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	11.2.1. Своевременное проведение уборки помещений пищеблока (генеральных уборок)	ежемесячно	30%
			11.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
12.	Машинист по стирке и ремонту белья	12.1. Качество выполняемых работ	12.1.1. За качественную и своевременную стирку белья (ручную стирку белья)	ежемесячно	10%

			12.1.2. Содержание помещений в соответствии с СанПин	ежемесячно	5%
			12.1.3. Отсутствие замечаний к качеству стирки белья	ежемесячно	50%
		12.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	12.2.1. Своевременное проведение уборки помещений, техники	ежемесячно	5%
			12.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
13.	Кухонный работник	13.1. Качество выполняемых работ	13.1.1. Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (смывы с объектов внешней среды, посуды)	ежемесячно	10%
			13.1.2. Оказание помощи поварам	ежемесячно	5%
			13.1.3. Содержание помещений в соответствии с СанПин	ежемесячно	50%
		13.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	13.2.1. Своевременное проведение уборки помещений пищеблока (генеральных уборок)	ежемесячно	5%
			13.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
14.	Уборщик территории	14.1. Обеспечение высокого качества трудовой деятельности	14.1.1. Отсутствие замечаний к санитарно-техническому состоянию территории	ежемесячно	10%
			14.1.2. Сложность сезонных работ (снегопад, листья)	ежемесячно	50%
			14.1.3. Помощь в оформлении участков	ежемесячно	10%
		14.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	14.2.1. Своевременная уборка территории	ежемесячно	5%
			14.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
15.	Сторож	15.1. Обеспечение	15.1.1. Отсутствие ЧП во время дежурства	ежемесячно	30%

		высокого качества трудовой деятельности	15.1.2. Отсутствие жалоб участников образовательного процесса	ежемесячно	20%
			15.1.3. Своевременное показания данных тревожной кнопки	ежемесячно	30%
		15.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	15.2.1. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
16.	Уборщик служебных помещений	16.1. Качество выполняемых работ	16.1.1. Проведение своевременной генеральной уборки помещений	ежемесячно	40%
			16.1.2. Уход за цветами на территории, комнатными растениями	ежемесячно	10%
			16.1.3. Содержание помещений в соответствии с СанПин	ежемесячно	10%
		16.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	16.2.1. Своевременная уборка помещений	ежемесячно	10%
			16.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17.1. Качество выполняемых работ	17.1.1. Оперативность в выполнении заявок	ежемесячно	30%
			17.1.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ.	ежемесячно	30%
		17.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	17.2.1. Содержание помещений в соответствии с требованиями	ежемесячно	5%
			17.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
18.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	18.1. Качество выполняемых работ	18.1.1. Оперативность в выполнении заявок	ежемесячно	30%
			18.1.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ	ежемесячно	30%
		18.2. Организация обеспечения	18.2.1. Содержание оборудования в соответствии с требованиями	ежемесячно	5%

		санитарно-гигиенического состояния	18.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%
19.	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	19.1. Качество выполняемых работ	19.1.1. Оперативность в выполнении заявок	ежемесячно	10%
			19.1.2. Своевременная проверка работоспособности администрируемых сетевых устройств	ежемесячно	10%
		19.2. Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	19.2.1. Содержание техники в исправном состоянии	ежемесячно	30%
			19.2.2. Отсутствие нарушений требований СанПин. Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, Пожарной безопасности	ежемесячно	30%

Стимулирующие выплаты не производятся:

- при наличии жалоб родителей;
- случаев травматизма, с детьми;
- нарушениях трудовой дисциплины.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы (сроки 9 и 24 числа), оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Кодекса РФ и ежемесячно, выдается лично работнику под роспись.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет банка, указанного в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом порядке, установленным ТК РФ.

7.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.