

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 22
города Ейска муниципального
образования Ейский район
от 01.09.2022 года № 216-ОД

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК

Т.Н. Королькова

«01» сентября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного учреждения
детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска
муниципального образования
Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация), разработано с учетом положений:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного учреждения
детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска
муниципального образования
Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация), разработано с учетом положений:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года. № 761н (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638);

приказа 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»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 июня 2016 года, регистрационный № 42388);

Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (с изменениями и дополнениями);

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями);

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями);

приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2-2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 25 февраля 2014 года № 153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 20 августа 2021 года № 702 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»;

- других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые принципы оплаты труда для работников Организации, находящейся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

1.3. Система оплаты труда работников Организации устанавливается и изменяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
настоящего Положения;
мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящее Положение содержит размеры базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников Организации, а также перечень стимулирующих, компенсационных и иных выплат, которые могут быть установлены работникам Организации.

1.5. Положение предусматривает по всем имеющимся в штате должностям работников конкретные фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы часов педагогической работы в неделю, а также фиксированные размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, фиксированные размеры выплат стимулирующего характера.

Решение по установлению фиксированных размеров выплат принимается в соответствии с размером средств, утвержденным в фонде оплаты труда в плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

1.6. Положение об оплате труда, не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении:

действующего законодательства;
размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы;
наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;
порядка премирования работников;
условий оплаты труда руководителя и его заместителей;
наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.8. Установить, что размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

1.9. Руководитель Организации несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом учреждения, а также за достижение учреждением ежегодных значений соответствующих показателей «дорожной карты» для работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от

1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Организации состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

2.2. Основной персонал Организации – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Организации целей деятельности.

Основным персоналом Организации являются педагогические работники.

Номенклатура должностей педагогических работников Организации утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225.

Вспомогательный персонал Организации – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Организации целей деятельности, участвующие в реализации федеральных государственных образовательных стандартов, а также включая работников, обязанности которых связаны с обслуживанием зданий и оборудования.

Административно-управленческий состав Организации – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Организации.

Перечень должностей по каждой группе персонала Организации установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Фонд оплаты труда каждой категории персонала состоит из выплат оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем средств, направляемый на стимулирующие выплаты работникам каждой категории персонала Организации, определяется ею самостоятельно.

2.4. Доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Организации, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Ейский район.

2.5. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

2.6. Руководитель Организации несет ответственность за превышение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников

Организации.

3. Общие принципы оплаты труда работников Организации

3.1. Оплата труда работников Организации состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Заработная плата работника, с учетом всех видов выплат независимо от источника их финансирования, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям работников основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливаются руководителем Организации с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (далее - оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения ПКУ,

подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Каждому работнику Организации в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным месяцем, выдаётся расчётный листок по оплате труда.

Форма расчётного листка по оплате труда установлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.10. Размеры базовых окладов (должностных окладов) по общеотраслевой должности руководителя, специалистов, служащих, рабочих и размеры повышающих коэффициентов установлены постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

3.11. Размеры базовых ставок заработной платы, базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по должностям работников Организации, находящейся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.12. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4. Особенности оплаты труда работников Организации

4.1. Всем педагогическим работникам Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности.

Продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

4.2. Норма часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается по следующим должностям педагогических работников: воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед.

Размеры ставок заработной платы за календарный месяц по этим должностям определяются исходя из фактически установленного объема учебной (педагогической) работы в неделю.

4.3. В рабочее время педагогических работников, определенное в

соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, включается учебная (преподавательская), 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 учащимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Установленный педагогическим работникам оклад (ставка заработной платы) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Оплата труда работников муниципальных образовательных организаций производится в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.6. Учебная (педагогическая) работа, выполняемая педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится с его письменного согласия.

4.7. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистам Организации (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемым для педагогической работы в Организацию;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

4.8. Оплата за замещение отсутствующего свыше двух месяцев педагогического работника производится путем увеличения учебной нагрузки в тарификации педагогического работника, который замещает отсутствующего работника. Внесение изменений в тарификацию производится в первый день замещения временно отсутствующего

педагогического работника.

5. Оплата труда педагогических работников

5.1. Педагогическим работникам Организации, для которых, в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, устанавливаются размеры ставок заработной платы за календарный месяц, исходя из фактически установленного объема педагогической работы в неделю.

Размер ставки заработной платы в месяц определяется путем умножения фактического количества часов педагогической работы в неделю на размер ставки их заработной платы в неделю за норму часов и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, то есть осуществляется тарификация педагогических работников.

5.2. Расчёт ставки заработной платы в месяц педагогических работников производится ежегодно по состоянию на 1 сентября с составлением тарификационного списка по каждому педагогу. Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком под роспись.

5.3. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется на условиях почасовой оплаты труда на основании приказа руководителя организации и определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) отсутствующего педагогического работника на количество рабочих часов в месяц, установленное по замещаемой должности и умноженных на количество часов замещения.

На установленный размер почасовой оплаты труда могут начисляться стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет) и компенсационные выплаты (за работу в сельской местности, специфику).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением об оплате труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников образовательного учреждения (в том числе и дополнительные виды работ) и назначаются приказом заведующего.

6.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера предусмотрен настоящим Положением об оплате труда:

выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет;
выплаты за квалификационную категорию;
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком;
персональный повышающий коэффициент;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты молодому педагогу;
выплаты отдельным категориям работников;
премиальные выплаты по итогам работы;
единовременные премии.

6.2.1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет устанавливаются всем категориям персонала Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ), без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

Размеры выплат:

при стаже от 1 до 5 лет – 5 %;
при стаже от 5 до 10 лет – 10 %;
при стаже более 10 лет – 15 %.

6.2.2. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников основного персонала Организации к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации.

Размер выплаты устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов, в зависимости от квалификационной категории.

Размеры выплат:

15 % - при наличии высшей квалификационной категории;
10 % - при наличии первой квалификационной категории.

6.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам любой категории персонала.

Размер выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, в размере до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности.

В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику Организации может быть увеличен, снижен или ее выплата полностью прекращена в зависимости от изменения показателей его работы.

Данная выплата устанавливается приказом руководителя Организации сроком не более, чем на один календарный год и выплачивается с даты,

установленной приказом руководителя.

Продление выплаты на следующий календарный год оформляется приказом руководителя Организации.

6.2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов, работникам, которым присвоена ученая степень или почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Размеры выплат:

7,5 % – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

15 % – за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам любой категории персонала с учетом профессионального уровня работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

6.2.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам любой категории персонала с учетом критериев оценки профессиональной деятельности, установленных настоящим Положением для каждой категории работников, при условии обеспечения их финансированием.

Показатели и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении №4 к настоящему Положению и разработаны с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Распределение стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачиваются в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;

- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Организации;

- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;

- наличия обоснованных жалоб, поступивших от родителей детей;

- наличия дисциплинарного взыскания.

6.2.7. Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в Организацию в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования, устанавливается выплата «молодому педагогу» в размере 3000 рублей в месяц.

Выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты.

Указанная выплата носит дополнительный характер и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый период.

Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности.

Педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж работы 3 года и более выплата не устанавливается.

6.2.8. В пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных Организации, отдельным категориям работников гарантировано дополнительное стимулирование, предусмотренное Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – Закон № 1911-КЗ):

- 1) дополнительное стимулирование отдельным категориям работников дошкольных организаций в размере 3000 рублей в месяц устанавливается при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора с Организацией по должности или профессии, указанной в

подпункте 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ. по следующим штатным должностям работников Организации:

а) педагогические работники – воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед;

б) вспомогательный персонал - младший воспитатель;

в) обслуживающий персонал, участвующий в реализации образовательных программ – уборщик служебных помещений, дворник.

Выплата устанавливается при выполнении работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объем работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты.

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц;

2) дополнительное стимулирование педагогическим работникам дошкольных организаций в размере 3000 рублей в месяц устанавливается при осуществлении педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора с Организацией, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ по следующим штатным должностям работников Организации:

а) воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед;

б) заведующий (в случае, если деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой).

Выплата устанавливается при выполнении работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объем работы менее установленной нормы

часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанных в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты.

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

6.2.9. Выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей (отдельным категориям работников) по должностям – повар, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь - сантехник устанавливаются в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 25 февраля 2014 года № 153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

6.3. Выплаты, указанные в подпунктах 1), 2) пункта 6.2.8 по одноименной должности, устанавливаются по обоим основаниям.

6.4. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

6.5. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Организации при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

6.6. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание, отдельным категориям работников, устанавливаются в первоочередном порядке.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере путем установления компенсационных выплат.

Выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учётом ПКУ) работников любой категории персонала.

7.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оценка фактического состояния условий труда производится путем проведения оценки условий труда на рабочих местах. При этом для оценки влияния каждого фактора на состояние условий труда учитывается продолжительность его действия в течение всего рабочего дня.

Условия труда по степени вредности и (или) подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные, и опасные условия труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплата устанавливается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от фактического состояния условий труда.

Выплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются только за время фактической занятости на этих местах.

Если по итогам последующей оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Руководитель Организации принимает меры по проведению оценки условий труда на рабочих местах, а также по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда работников.

7.1.2. Положением об оплате труда Организации предусмотрены следующие компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- при расширении зоны обслуживания;
- при увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- при выполнении сверхурочной работы;
- при выполнении работы в ночное время;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в сельской местности,
- за специфику работы;

Конкретные размеры выплат устанавливаются настоящим Положением об оплате труда работников Организации и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.3. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей в следствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, устанавливаемого графиками работ, является

сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

7.1.4. Максимальный размер доплаты, выплачиваемой из средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, составляет не более 100% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника и может устанавливаться как в процентах, так и в абсолютном значении.

7.1.5. Выплаты за специфику работы устанавливаются педагогическим работникам, работникам вспомогательного персонала – младший воспитатель, за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) в размере 20% процентах к должностному окладу.

7.1.6. Все выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно.

Каждая компенсационная выплата устанавливается к должностному окладу (с учетом ПКУ), без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

8. Порядок и условия премирования

Премирование работников Организации является одним из видов выплат стимулирующего характера и производится в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

8.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Организации по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) производится с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае и оформляется приказом руководителя Организации.

8.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период времени устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

8.1.2. При назначении премии учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

8.1.3. Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

8.1.4. Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

8.1.5. Лица, поступившие на работу в Организацию в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.1.6. Лицам, отсутствующим на работе по различным причинам (нахождение на листке нетрудоспособности, в ежегодном трудовом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы и т.д.) в течение всего периода, принятого в качестве расчётного для установления премии, премия не устанавливается.

8.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя Организации или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Организации.

8.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться:

за выполнение особо важных и срочных работ;

за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;

при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий.

Особо важная и срочная работа - работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя Организации в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

8.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

9. Прочие выплаты

9.1. На основании приказа руководителя Организации работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных

обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

9.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

10. Оплата труда руководителя Организации и заместителей руководителя

10.1. Заработная плата руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

10.2. Размер должностного оклада руководителя Организации определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 20 августа 2021 года № 702, в кратности, устанавливаемой распорядительным актом управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

10.3. Стимулирующие выплаты руководителю Организации устанавливаются приказом начальника управления образованием в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных организаций муниципального образования Ейский район, утверждаемого распорядительным актом управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

10.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, формируемый за счет всех источников обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и средней заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя за счет всех источников финансового обеспечения) устанавливается распорядительным актом управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для статистического наблюдения, утвержденной

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

10.5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Организации не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

В составе размещаемой на официальном сайте информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а так же сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

11. Штатное расписание

11.1. Организация самостоятельно определяет численность работников каждой категории персонала, распределяет должностные обязанности работников и утверждает штатное расписание.

Численный состав работников Организации должен быть достаточным для выполнения муниципального задания, установленного учредителем.

Численность работников основного персонала определяется исходя из учебного плана, объема учебной нагрузки, численности обучающихся и воспитанников, классов, групп.

11.2. В Организации формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения (при их наличии), а также независимо от источника финансового обеспечения деятельности.

11.3. Штатное расписание утверждается руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

11.4. В штатном расписании указываются все должности работников, их численность, размеры окладов (должностных окладов), размеры ставок заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

11.5. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, указанные в штатном расписании, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание Организации и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Организации.

Заведующий

Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДСКВ № 22
города Ейска муниципального
образования Ейский район

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей Организации**

№ пп	Наименование должностей
1	2
1	Административно – управленческий персонал
1.1.	Заведующий
2	Педагогический персонал
2.1.	Воспитатель
2.2.	Музыкальный руководитель
2.3.	Педагог-психолог
2.4.	Старший воспитатель
2.5.	Учитель-логопед
2.6.	Инструктор по физической культуре
3	Вспомогательный персонал
3.1.	Делопроизводитель
3.2.	Заведующий хозяйством
3.3.	Медицинская сестра по диетическому питанию
3.4.	Младший воспитатель
3.5.	Специалист в сфере закупок

	Обслуживающий персонал, участвующий в реализации образовательных программ
3.6.	Дворник
3.7	Уборщик служебных помещений
	Обслуживающий персонал, не участвующий в реализации образовательных программ
3.8.	Кастелянша
3.9.	Кладовщик
3.10	Кухонный рабочий
3.11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
3.13	Повар
3.14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3.15	Слесарь - сантехник
3.16	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

Заведующий
Картава

Т.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДСКВ № 22
города Ейска муниципального
образования Ейский район

ФОРМА
расчетного листка

Наименование учреждения				
Наименование документа				
Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Месяц	Дни	Часы	Сумма
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Заведующий

Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДСКВ №
22 города Ейска муниципального
образования Ейский район

БАЗОВЫЕ СТАВКИ
заработной платы, базовые должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам
и квалификационным уровням, размеры повышающих коэффициентов
по профессиональным квалификационным уровням

№ п/п	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Базовый должностной оклад, ставка заработной платы, руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8856,0	0,00
2	Воспитатель, педагог-психолог	8856,0	0,09
3	Старший воспитатель, учитель-логопед.	8856,0	0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей работников вспомогательного персонала второго уровня			
1	Младший воспитатель	6598,00	0,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих первого уровня»			
1	Делопроектировщик	6298,0	0,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих второго уровня»			
1	Заведующий хозяйством	6404,0	0,04
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих третьего уровня»			
1	Специалист в сфере закупок	7044,0	0,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные профессии рабочих первого уровня»			
1	<u>Должности 1 разряда:</u> Дворник, уборщик служебных помещений, Кастелянша, кладовщик	6192,0	0,00
2	<u>Должности 2 разряда:</u> Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь – сантехник, Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования.	6298,0	0,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные профессии рабочих второго уровня»			
3	<u>Должности 4 разряда:</u> повар	6510,0	0,00

Заведующий

Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДСКВ № 22
города Ейска муниципального
образования Ейский район

**Показатели и критерии оценки результативности
профессиональной деятельности работников**

№ п\п	Критерии оценивания результатов работы	Значение показателя	Оценка деятельности , балл
Педагогический персонал (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)			
1	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанника в группе	посещаемость составляет свыше 90% в дошкольных группах, свыше 85% в группах раннего возраста	10
		посещаемость составляет свыше 85% в дошкольных группах, свыше 80% в группах раннего возраста	5
2	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности в форме выступлений, мастер- классов, открытой образовательной деятельности	детский сад (педагогический час, педсовет, семинар, предоставление материа лов на сайт ДОУ)	5
		муниципальные мероприятия (РМО, тематические недели, семинары)	10
		региональный уровень	15
3	Представление результатов	муниципальном	10

	инновационной деятельности на различных уровнях	региональном	15
4	Публикации разработок и методических материалов на уровнях	муниципальном	5
		региональном	15
		федеральном	25
		публикации в сети Интернет (на личном сайте)	2 за каждый , не более трех
5	Повышение профессионального мастерства педагога: участие и победы в профессиональных конкурсах, смотрах-конкурсах	детский сад:	
		участие	5
		призер, победитель	10
		муниципальный уровень:	
		участие	5
		призер, лауреат (2-е, 3-е места)	10
		победитель (1-е место)	20
		региональный уровень:	
		участие	5
		призер, лауреат (2-е, 3-е места)	15
		победитель	20
		в сети Интернет	2
6	Подготовка педагогом воспитанника в интеллектуальных, творческих и других мероприятиях (наличие сертификатов, дипломов)	детский сад:	
		участие	5
		призер, победитель	10
		муниципальный уровень:	
		участие	5
		призер, лауреат (2-е, 3-е места)	10
		победитель (1-е место)	20
		региональный уровень:	
		участие	5
		призер, лауреат (2-е, 3-е места)	15
		победитель	20
		в сети Интернет	2
7	Участие в экспертных группах, жюри: соревнования и конкурсы	детский сад	5
		муниципальный	10
		региональный	15
8	Организационно-	детский сад	5

	методическая деятельность: руководитель методического объединения, творческой группы, педагогической мастерской, стажировочной, инновационной площадках, консультационного центра	муниципальный	10
		региональный	15
9	Методическое сопровождение образовательного процесса (систематизация материала, обобщение, рецензирование)	детский сад	5
		муниципальный	10
		региональный	15
10	Дополнительная консультативно-методическая деятельность	оказание методической помощи педагогам	3
		проведение открытого занятия для педагогов в ДОУ	5
11	Работа с детьми и родителями из социально неблагополучных семей	консультации, посещение на дому, привлечение к участию в жизни детского сада	5
12	Своевременная родительская плата	внесение родителями платы за присмотр и уход в полном объеме в соответствии с установленными сроками – до 20 числа	5
13	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, прогулочных участках	оформление групповых ячеек, согласно возрастным особенностей детей, в течение отчетного периода	3
14	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования	выполнение показателя в течение отчетного периода	10
15	Изготовление и обновление наглядного и раздаточного материала	выполнение показателя в течение отчетного периода	5

Заведующий хозяйством			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2.	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	выполнение показателя в течение отчетного периода, в том числе своевременность проведения проверки приборов учета энерго-,	5

		водо-, тепло потребления, а также сохранность плобировки приборов учета	
3	Выполнение важных и срочных работ (аварийные и ремонтные работы в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	15
Делопроизводитель, специалист по кадрам			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Младший воспитатель			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Работа в группе с воспитанниками разного возраста (разновозрастная группа, группа раннего возраста)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
4	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанника в группе	посещаемость составляет свыше 90% в дошкольных группах, свыше 85% в группах раннего возраста	10
		посещаемость составляет свыше 85% в дошкольных группах, свыше 80% в группах раннего возраста	5
Медицинская сестра по диетическому питанию			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5

3	Проведение профилактической работы с родителями (законными представителями)	выполнение показателя в течение отчетного периода (материалы, памятки, буклеты, участие в родительских собраниях по вопросам оздоровления воспитанников)	5
Специалист в сфере закупок			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Уборщик служебных помещений, дворник			
1	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Кастелянша, кладовщик			
1.	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2.	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3.	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
1	Качественное выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия электроэнергии, воды.	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			

1	Качественное выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия электроэнергии, воды.	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			
1	Качественное выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия электроэнергии, воды	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
Повар, кухонный рабочий			
1	Качественное выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
2	Экономия электроэнергии, воды	выполнение показателя в течение отчетного периода	5
3	Участие в общественной жизни учреждения	выполнение показателя в течение отчетного периода	5

Заведующий

Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДСКВ № 22
города Ейска
МОЕйский район

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация).

1.2. Комиссия действует в рамках Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда Организации.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целью комиссии является соблюдение принципа отраслевой системы оплаты труда:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику, направленной на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2.2. Задачами комиссии являются:

изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности работников Организации;

изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников Организации;

оценка деятельности каждого работника;

представление объективного, полного анализа работы работников организации;

установление выплат стимулирующего характера с учетом анализа показателей результативности труда работников Организации.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Организации, в составе не менее 5 человек и утверждается приказом руководителя Организации.

В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета работников Организации.

3.2. Руководит работой комиссии председатель комиссии, назначает даты проведения заседаний, подписывает протоколы комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя комиссии во время его отсутствия.

Секретарь комиссии осуществляет сбор и обобщение поступающих документов, оповещает членов комиссии о дате проведения очередного заседания, передает им не позднее 3-х рабочих дней до даты проведения заседания поступившие документы, оформляет протоколы заседаний, решения комиссии.

3.3. Члены комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.3. Комиссия проводит заседания 1 раз в месяц. Заседания комиссии проводятся в течение 1-3 рабочих дней.

3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, подписываемым всеми членами комиссии.

4. Порядок предоставления и рассмотрения документов

4.1. Работники Организации ежемесячно до 20-го числа направляют на рассмотрение комиссии оценочные листы, заполненные собственноручно, с приложением подтверждающих документов.

Форма оценочного листа приведена в приложении 1 к Положению о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Прием документов от работников осуществляет секретарь комиссии.

Предоставление не полных сведений может явиться основанием для возврата документов и оставления их без рассмотрения.

Сведения и документы, предоставленные с нарушением установленного срока, на рассмотрение комиссии в текущем периоде не принимаются. Рассмотрение таких сведений и документов может быть перенесено на следующее заседание комиссии.

4.3. Поступившие документы и сведения изучаются членами комиссии на предмет объективности, адекватности, правомерности и наличия оснований, являющихся для оценки деятельности работника.

Члены комиссии обязаны дать оценку деятельности работника по каждому указанному критерию.

При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы) из числа коллектива Организации. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем комиссии и работником Организации для вынесения окончательного решения Советом трудового коллектива Организации.

4.4. По итогам заседания секретарь комиссии составляет сводную ведомость по всем работникам, направившим документы на рассмотрение комиссии. Ведомость составляется в разрезе категорий работников: основной персонал Организации, административно–управленческий и вспомогательный персонал (далее АУП и ВП), и должна содержать наименование показателей, итоговый балл по каждому работнику, сумму всех итоговых баллов.

4.5. Секретарь комиссии ознакомливает сотрудников Организации с итоговым оценочным листом профессиональной деятельности в течение 3-х рабочих дней с даты завершения работы комиссии под роспись (приложение 2).

4.6. Стимулирующий фонд Организации определяется для каждой категории работников отдельно (педагогический персонал, АУП и ВП) на основании справки, поступившей на имя руководителя Организации от МКУ «ЦБ ОУ Ейского района».

Стимулирующий фонд Организации распределяется в следующей соотношении:

40% в целях стимулирования за качество работы согласно оценочным листам;

60% в целях премирования работников, который распределяется руководителем Организации и не является полномочием комиссии.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$Сб = V_{св} / Кб$$

где:

Сб- стоимость 1-го балла;

Vсв – объем стимулирующих выплат в рублях предусмотренный для стимулирования работников за качество работы согласно оценочным листам (для каждой категории работников отдельно);

Кб – количество баллов, набранных работниками каждой категории персонала отдельно (педагогические работники, АУП и ВП).

4.7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется в соответствии со стоимостью 1-го балла и количеством баллов, установленным конкретному работнику, и утверждается протоколом заседания комиссии.

4.8. Приказ об установлении стимулирующих выплат издается руководителем Организации на основании протокола заседания комиссии.

4.9. В случае отсутствия по итогам отчетного месяца стимулирующего фонда, стоимостное оценивание утвержденных баллов производится комиссией в последующем периоде.

5. Заключительные положения

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

качественную оценку профессиональной деятельности работников Организации;

проведение оценки деятельности работников в установленные настоящим Положением сроки;

разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности работников Организации.

5.3. Хранение материалов рассмотрения комиссии, протоколов заседания комиссии обеспечивается на срок не менее 6 лет.

Заведующий

Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению
о работе комиссии
по распределению
стимулирующих выплат

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТОК
за _____ 20 ____ года

(ФИО, должность работника)

Критерий оценивания результатов работы	Значение показателя	Оценка деятельности, балл	Самооценка результата работы работником, балл	Решение комиссии, балл

(ФИО, должность работника)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении:

(ФИО секретаря комиссии)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов комиссии по результатам рассмотрения:

председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 : _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий
Т.В.Картава

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
 к Положению
 о работе комиссии
 по распределению
 стимулирующих выплат

Итоговый оценочный лист профессиональной деятельности сотрудников
МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска
 за _____ 20____ г.

№ п\п	Ф.И.О. сотрудника	Итоговое количество баллов согласно самооценке работника	Итоговое количество баллов согласно решению комиссии	Подпись сотрудника	Дата
	Итого:				

Подписи членов комиссии:

председатель комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

члены комиссии:

: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 : _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 : _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 : _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий
Т.В.Картава