

СОГЛАСОВАНО


И.о. начальник Управления
образования


«25» 09 2023 г.



СОГЛАСОВАНО


Председатель
профсоюзного комитета

 Е.В. Подкорытова
«22» 09 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
«ЦРР – д/с Оленёнок»

 А.В. Суркова
Приказ № 104-а
«22» 09 2023 г.

Положение

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска

1. Общие положения

1.1 **Настоящее Положение** об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска *разработано на основе* Примерного положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа от 20.09.2023 г. № 1336 - па (далее - Положение) *и в соответствии* с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11 (далее - Рекомендации Российской трехсторонней комиссии), приказом 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536

«Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства образования Приморского края от 16.03.2023 № 23а-359 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 09.01.2017 №1-па «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 09.01.2017 № 3-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», содержащих методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, и определяет общие требования к отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – работники образовательных учреждений), подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа (далее – образовательных учреждений), в целях установления заработной платы руководителям и работникам образовательных учреждений в зависимости от результатов их работы и сложности труда, а также для использования при разработке коллективных договоров, локальных нормативных актов об оплате труда работников образовательных учреждений Дальнегорского городского округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и работников образовательного учреждения.

1.3 Оплата труда руководителя и работников образовательного учреждения производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Дальнегорского городского округа, а также за счет поступлений от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений (если назначение таких поступлений позволяет их использование на эти цели).

2. Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1 Порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми согласно требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.1.1 О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в учреждении, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса.

2.1.2 Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад, ставка заработной платы, размеры компенсационных, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

2.1.3 Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.4 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат, утвержденного администрацией Дальнегорского городского округа;
- перечня видов стимулирующих выплат, утвержденного администрацией Дальнегорского городского округа;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций Министерства образования и науки Российской Федерации;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников.

2.2 Оклады работников учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - *оклады по ПКГ*), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов работников не могут быть ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении №1 к настоящему Положению.

2.3 Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1 К окладам медицинских и педагогических работников образовательных учреждений, установленным по ПКГ, применяется **повышающий коэффициент за квалификационную категорию**.

2.3.2 Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника по ПКГ на повышающий коэффициент и **не образует новый оклад**.

2.3.3 Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в следующих размерах:

- по I квалификационной категории - 0,05;

- по высшей квалификационной категории - 0,1.

2.4 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5 В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессий, доля окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре заработной платы (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) должна составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда.

2.6 Зарплата работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- компенсационных выплат,

- стимулирующих выплат,

2.7 Оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую (гарантированную) часть заработной платы работников.

2.8 Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или

внешнего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.9 Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.10 *Перерасчет окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений производится в связи с индексацией заработной платы ежегодно, в соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа.*

2.11 Выплаты *компенсационного характера* устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

2.12 Размеры и условия осуществления выплат *стимулирующего характера* устанавливаются в соответствии с разделом 5, приложением №2, №3 настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении *показателей и критериев оценки эффективности труда (деятельности) работников учреждения.*

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в учреждениях определяется путем деления оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4. Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников образовательных учреждений. Начисление компенсационных выплат работникам учреждения производится за фактически отработанное время.

4.2 Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.3 Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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).

4.3.1 Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. *Минимальный размер* повышения оплаты труда работникам образовательных учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет **4 процента** тарифной ставки заработной платы (оклада, должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом руководитель образовательного учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда.

4.3.2 Компенсационные выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 30 процентов;

процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляется на заработок (без учета районного коэффициента), в следующих размерах:

- 10 процентов заработка по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов заработка за каждый последующий год работы **до достижения 50 процентов заработка;**

- молодежи (лицам в возрасте до 35 лет **включительно**), прожившей **не менее одного года** в районах Крайнего Севера и (или) местностях), приравненных к районам Крайнего Севера, в размере 10% за каждые шесть месяцев работы. Общий

размер выплачиваемых указанным работникам учреждения надбавок не может превышать пределов, предусмотренных действующим законодательством.

Процентная надбавка к заработной плате молодежи (лицам в возрасте до 35 лет), начисляется в полном размере с первого дня работы, если они проработали в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не менее двух лет и шести месяцев.

4.3.3 Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается:

а) при выполнении работ *различной квалификации* в соответствии со ст. 150 ТК РФ;

б) при *совмещении профессий* (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

К выплатам компенсационного характера, указанным в подпункте «б» пункта 4.3.4 настоящего Примерного положения, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений. *Указанная работа, может выполняться работниками с их письменного согласия.*

4.4 *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. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных в образовательном учреждении *показателей и критериев оценки эффективности труда (деятельности) работников* учреждения, согласованных с Управлением образования, в пределах финансовых средств, утвержденных в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах. Размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда учреждения.

5.3. В целях поощрения работников образовательного учреждения за выполняемую работу и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) *выплаты за интенсивность и высокие результаты работы* (Приложение № 2);

2) *выплаты за качество выполняемых работ* (Приложение № 2);

3) *выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет* (П.5.3.3 Таблица №1);

4) *премии по итогам работы за квартал, за год* (Приложение № 3).

Выплаты стимулирующего характера, «за интенсивность и высокие результаты работы», «за качество выполняемых работ» и «премии по итогам работы за квартал, за год», *внутренним совместителям* производятся по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания; *внешним совместителям* – на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

Педагогическим работникам работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат «за интенсивность и высокие результаты работы» и «за качество выполняемых работ» устанавливается в абсолютных размерах, согласно набранным баллам при оценке эффективности труда (деятельности).

Стимулирующие выплаты осуществляются *на основании внутреннего контроля администрации учреждения и за фактически выполненные показатели и критерии эффективности труда (деятельности) работников.*

Заместитель заведующего по финансово-экономической работе в срок *до 25 числа текущего месяца*, после начисления всем работникам стимулирующей выплаты «за стаж непрерывной работы, выслугу лет», дает руководителю *информацию о сумме экономии* фонда оплаты труда (далее *ФОТ*) за текущий отчетный период, к распределению стимулирующих выплат «за интенсивность и высокие результаты работы», «за качество выполняемых работ» и «премии по итогам работы за квартал, за год».

5.3.1 При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы могут учитываться:

- выплаты за сложность, напряженность;
- особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- за реализацию авторских программ;
- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

5.3.2 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 образовательного учреждения с учетом фактических результатов его работы за текущий месяц.

При установлении выплат за качество выполняемых работ могут учитываться:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- реализация мероприятий, обеспечивающая взаимодействие с родителями воспитанников;
- участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех подразделений учреждения.

Не допускается установление выплат, в отношении которых не утверждены показатели эффективности труда (деятельности) работников (конкретные измеримые параметры).

5.3.3 К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности, педагогическим работникам за работу в данных должностях, независимо от ведомственной подчиненности.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяются в процентах к окладам, ставкам заработной платы согласно таблице № 1:

Таблица № 1

Стаж работы (выслуга лет) полных лет	Размер выплаты в %
<i>от 3-х до 5 лет</i>	3
<i>от 5 до 10 лет</i>	<i>дополнительно по 1% за каждый год</i>
5 лет	4
6 лет	5
7 лет	6
8 лет	7
9 лет	8
<i>10 и более лет</i>	<i>10</i>

5.3.4 Премии по итогам работы за квартал, за год (далее - премии) в образовательном учреждении могут быть установлены за особые достижения при выполнении работ (услуг) *в соответствии с показателями эффективности труда (деятельности) работников*, утвержденными настоящим положением.

Премии устанавливаются в отношении работников учреждения при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;

- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения.

Сумма средств, направляемых на выплату премии работникам образовательного учреждения выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения премии могут быть назначены:

- работникам, имеющим Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации - 5% от оклада;
- работникам, имеющим нагрудный значок «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - 7% от оклада;
- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» - 10% от оклада.

За данные виды награждений премия назначается один раз, за квартал или за год, в котором награждение было получено.

5.4 Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия. ***Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников.***

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения ***об установлении работникам стимулирующих выплат.***

5.5 ***Работникам, кроме педагогических, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат, кроме премий, устанавливается пропорционально отработанному времени.***

5.6 Стимулирующие выплаты по итогам работы не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения и заместителя по финансово экономической работе (ФЭР).

6.1 Размер заработной платы руководителя образовательного учреждения и заместителя по финансово - экономической работе (ФЭР) с учетом выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера определяется в порядке, предусмотренном настоящим положением.

6.2 Должностной оклад руководителя рассчитывают по формуле:

$$O_p = \text{SUM}(\text{ОпкгхСт}) / \text{Чшт.хккр}, \text{ где}$$

$SUM(ОпкгхСт)/Чшт.$ - средний оклад работников, согласно штатному расписанию с учетом штатной численности учреждения;

Ор – оклад руководителя;

Опкг – оклад по ПКГ по должности, утвержденной штатным расписанием;

Ст – ставка по должности, утвержденной штатным расписанием за исключением руководителя образовательного учреждения и его заместителя по ФЭР;

Чшт – штатная численность, утвержденная по штатному расписанию за исключением руководителя образовательного учреждения и его заместителя по ФЭР;

ккр – коэффициент кратности оклада руководителя.

6.2.1 Оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов по ПКГ работников учреждения (за исключением окладов руководителя образовательного и его заместителя по ФЭР);

6.2.2 Размер оклада и кратность оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается один раз в год приказом Управления образования администрации Дальнегорского городского округа, в текущем году - на начало учебного года.

Коэффициент кратности оклада руководителя образовательного учреждения к среднему размеру окладов работников устанавливается в размере от 1 до 4 (включительно).

Критерии кратности оклада руководителя образовательного учреждения разрабатываются и утверждаются Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа

6.2.3 Размер оклада руководителя образовательного учреждения подлежит округлению до целого рубля в большую сторону.

При формировании локальных нормативных правовых актов руководителю образовательного учреждения рекомендуется учитывать Рекомендации Российской трехсторонней комиссии с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов) руководителя образовательного учреждения и его **заместителя по финансово - экономической работе (далее по ФЭР)** (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя по ФЭР.

6.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательного учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без

учета заработной платы руководителя и его заместителя по ФЭР устанавливается в кратности не более 4 включительно.

6.4 Приказом руководителя образовательного учреждения устанавливается размер должностного оклада заместителю по финансово - экономической работе - ниже оклада руководителя учреждения на 25% от установленного руководителю должностного оклада;

6.5 Заработная плата руководителя учреждения и заместителя по ФЭР состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения и его заместителя по ФЭР в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Примерного положения. Конкретный размер компенсационных выплат руководителю учреждения и его заместителя по ФЭР, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

6.7 Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным администрацией Дальнегорского городского округа:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премия по итогам работы за квартал, за год.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения и условия их установления указываются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя, утверждаемых Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя образовательного учреждения, определяются на основании показателей эффективности деятельности образовательных учреждений. Оценка работы руководителей образовательных учреждений осуществляется ежемесячно комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя образовательного учреждения, создаваемая Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

Руководителю образовательного учреждения по итогам работы за квартал, за год может предоставляться премия. Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам квартала, года руководителю образовательного учреждения, **в текущем финансовом году** выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решение о выплате премии по итогам работы за квартал, за год руководителю образовательного учреждения принимает Глава Дальнегорского городского округа на основании ходатайства отраслевого органа.

6.8 Заместителю руководителя по ФЭР образовательного учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 5,

приложением №2, №3 настоящего Положения. Заместителю руководителя по ФЭР решение о выплате стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения.

6.9 Перерасчет должностных окладов руководителей учреждений, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, производится Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа ежегодно на начало учебного года и в течении года пересмотру не подлежат. Исключение составляет перерасчет окладов и установление коэффициента кратности при реорганизации учреждения, а так же в связи с индексацией заработной платы, в соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа.

6.10 В случае реорганизации образовательного учреждения в форме слияния или создания структурного подразделения в образовательных учреждениях перерасчет должностных окладов руководителям, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, производится Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа со дня государственной регистрации реорганизации образовательного учреждения в форме слияния или с даты образования структурного подразделения.

6.11 Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только по согласованию с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа. ***Руководитель образовательного учреждения в период выполнения своей основной работы имеет право на условиях совмещения должностей выполнять педагогическую работу.*** Работа на условиях совмещения должностей оформляется дополнительным соглашением к основному трудовому договору и согласовывается с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

7. Материальная помощь

7.1 Работникам образовательных учреждений, руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам может выплачиваться материальная помощь.

Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда (при наличии экономии), а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, в следующих случаях и размерах:

в связи с юбилейными датами (50, и каждые 5 лет) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- вступления работника в брак (если брак регистрируется впервые) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- рождения у работника ребенка либо усыновления им ребенка не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;

- смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, отца, матери, дочери, сына) не более 5000 (пять тысяч) рублей включительно;
- смерти самого работника не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно;
- наступление непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно.

Основанием для выплаты материальной помощи является представление подтверждающих документов (копии акта (заключения) жилищно-коммунальной управляющей компании, копии акта (заключения) о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта (заключения) противопожарной службы, копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, и иных документов).

Оказание материальной помощи производится по приказу руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления и подтверждающих документов.

В связи со смертью самого работника, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательного учреждения принимает Управление образования администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления руководителя образовательного учреждения и подтверждающих документов. Решение оформляется распоряжением администрации Дальнегорского городского округа.

В связи со смертью заместителя руководителя, главного бухгалтера, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника и подтверждающих документов.

В связи со смертью руководителя образовательного учреждения, оказание материальной помощи производится по распоряжению начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления члена семьи руководителя образовательного учреждения.

Порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются в образовательном учреждении и отражаются в положении об оплате труда образовательного учреждения.

8. Порядок формирования фонд оплаты труда

8.1 Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема плановых назначений субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального

задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

8.2 Формирование фонда оплаты труда работников административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения, финансируемого из краевого бюджета, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования, установленными на одного воспитанника, в соответствии с Законами Приморского края № 408-КЗ «О субвенциях на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Приморского края», а также оплаты труда работников обслуживающего персонала исходя из штатной численности обслуживающего персонала и минимального размера оплаты труда.

8.2.1 Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}} = \Phi_{\text{от}}^{\text{кб}} + \Phi_{\text{от}}^{\text{мб}} + \Phi_{\text{от}}^{\text{вб}}; \text{ где:}$$

$\Phi_{\text{от}}$ – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{кб}}$ – фонд оплаты труда работников, финансируемых из краевого бюджета;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{мб}}$ – фонд оплаты труда работников, финансируемых из местного бюджета;

$\Phi_{\text{от}}^{\text{вб}}$ – фонд оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников, финансируемых из краевого бюджета рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}}^{\text{кб}} = N_p \times \text{Ч}_{\text{мз}}, \text{ где:}$$

N_p – норматив расхода для определения размера субвенций в расчете на одного воспитанника (обучающегося)

$\text{Ч}_{\text{мз}}$ – численность воспитанников (обучающихся) в соответствии с показателями, характеризующие объем муниципальной услуги по муниципальному заданию;

Фонд оплаты труда работников, финансируемых из местного бюджета рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{от}}^{\text{мб}} = \text{Ч}_{\text{п}}^{\text{мб}} \times \text{МРОТ} \times T \times \text{Свз} \times 1,1 \times 12, \text{ где}$$

$\text{Ч}_{\text{п}}^{\text{мб}}$ – численность персонала, финансируемого из средств местного бюджета, в соответствии со штатным расписанием;

МРОТ – размер минимального размера оплаты труда, установленный на соответствующий период действующим законодательством;

T – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных действующим законодательством;

Свз – начисления на выплаты по оплате труда в размерах, установленных действующим законодательством;

1,1 – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

12- количество месяцев в году.

Фонд оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности рассчитывается в соответствии с положением по платным услугам, утвержденном в образовательном учреждении.

8.2.2 Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.3.1 Штатное расписание утверждается руководителем по согласованию с начальником Управления образования и финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа и предусматривает все должности работников образовательного учреждения, в том числе руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

8.3.2 Штатное расписание, штатная расстановка заполняется в соответствии с Методикой заполнения тарификационного списка, штатной расстановки, штатного расписания в бюджетных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа, утвержденной распоряжением Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1 За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником организации с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, рекомендуется производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

Исключением являются случаи выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемые согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России № 1601 педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов, установленной за ставку заработной платы в неделю (примечание 4 приложения 1 к приказу Минобрнауки России № 1601).

9.4 Продолжительность рабочего времени работникам образовательного учреждения устанавливается:

- за 36 часов в неделю – женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

- за 40 часов в неделю – мужчинам.

9.5 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.6 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

- педагогам-психологам;

- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

9.7 Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в пункте 9.6.

9.8 Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;

- учителям-логопедам.

9.9 Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается

- музыкальным руководителям.

9.10 Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

9.11 Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

9.12 Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми, за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктом 9.10, 9.11.

9.13 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 9.13.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы).

9.13.1 Норма часов учебной работы за 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

- учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

9.14 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяется в соответствии с Приложением № 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601.

9.17 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

9.18 Согласно пункту 4.1 раздела IV и пункту 5.1 раздела V приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 № 536 периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательных учреждений.

9.19 В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по указанным выше основаниям педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, установленных для режима рабочего времени работников в каникулярное время. За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

10. Заключительные положения

10.1 Учреждение принимает Положение об оплате труда работников, руководствуясь настоящим Примерным положением, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

10.2 Руководители образовательных учреждений:

10.2.1 Проверяют документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов, ставок заработной платы работников, выполняющих педагогическую работу.

10.2.2 Ежегодно составляют и утверждают штатное расписание и штатную расстановку работников. При изменении окладов работников, фонда оплаты труда учреждения в течении года, своевременно вносят изменения в штатное расписание. При приеме на работу работников, вносят изменения в штатную расстановку работников.

10.2.3 Несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения,

10.2.4 Несут ответственность сроков выплаты заработной платы.

10.3 Руководители образовательных учреждений Дальнегорского городского округа размещают в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Дальнегорского городского округа или на официальных сайтах учреждений информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 11.01.2017 № 11-па «О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа».

10.4 Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением в рамках действующего законодательства.

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Олененок» г. Дальнегорска

Перечень должностей работников дошкольных образовательных учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1	Дворник, рабочий по стирке белья, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, грузчик, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий (1-3р)	12 500
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (4-5р), повар	13 000

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Оклад по ПКГ
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1	Заведующий хозяйством	13 300
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1	Бухгалтер	14 000

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Квалификационный уровень	Наименование	Оклад по ПКГ
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1	Секретарь учебной части, помощник воспитателя	13 200
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	13 500
Должности педагогических работников		
1	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	15 800
2	Педагог дополнительного образования	16 000
3	Воспитатель, педагог - психолог, методист	16 200
4	Учитель-логопед (логопед), учитель дефектолог, старший воспитатель	16 800

Приложение № 2
к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Олененок» г. Дальнегорска

1. Порядок и условия установления стимулирующих выплат «за интенсивность и высокие результаты работы» и «за качество выполняемых работ».

1.1 При наличии экономии части фонда оплаты труда, запланированной на текущий месяц, для заработной платы педагогических работников (далее ФОТ дорожной карты), рассматриваются критерии эффективности труда профессиональной деятельности педагогических работников.

Педагогические работники учреждения, *не позднее 25 числа текущего месяца*, предоставляют в комиссию материалы и показатели с перечнем *фактически выполненных* критериев эффективности труда профессиональной деятельности, за текущий месяц работы.

Оценка эффективности труда профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется в баллах.

Комиссия принимает решение о количестве индивидуально набранных баллов. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола комиссии и информации о сумме экономии ФОТ дорожной карты производится расчет суммы начисления стимулирующих выплат *«за интенсивность и высокие результаты работы» и «за качество выполняемых работ».*

Расчет суммы начисления стимулирующих выплат: сумма экономии ФОТ дорожной карты делится на общее количество баллов, набранное педагогическими работниками. Полученная стоимость одного бала умножается на личный результат (в баллах) и *округляется до целого числа* в пределах ФОТ.

Руководитель издает приказ об установлении суммы выплат стимулирующего характера.

Карта критериев оценки эффективности труда профессиональной деятельности педагога

Таблица №1

За интенсивность и высокие результаты работы

№	Наименование критерия	Балы (максимально возможные)	Наименование мероприятия	Баллы комиссии
1	Разработка и внедрение в образовательный процесс <i>проектов, авторских программ, методических разработок, рекомендаций, адаптированных</i>	5		

	образовательных программ (<i>за каждую программу</i>).			
2	Реализация программы дополнительного образования (при наличии плана работы кружка, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий детьми в постоянном составе)	7		
3	Реализация плана оздоровления детей в ДООУ в полном объеме: ежедневное проведение (утренней гимнастики, пальчиковой, дыхательной, артикуляционной гимнастик, точечного массажа), проведение физкультурных досугов по плану педагога (1 раз в месяц), снижение заболеваемости.	2		
4	Продуктивное участие в методической работе: выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, педчase; проведение консультаций, мастер-классов.	5		
5	Публикации опыта работы по результатам деятельности с воспитанниками и родителями, собственных методических разработок, статей в: - профессиональных педагогических изданиях (<i>за каждую публикацию</i>); -электронных СМИ, образовательных порталах, сайтах в сети интернет.	10 2		
6	Публикации в <i>госнаблюдах</i> (до 4х публикаций в месяц) (<i>за каждую публикацию</i>).	2		
7	Подготовка, помощь в проведении, досуговых мероприятий (праздников, утренников, развлечений) - разработка сценария, - ведущая роль (<i>за каждое мероприятие</i>).	3 7 7		
8	Качественное результативное практическое участие в подготовке, организации детских общесадовских мероприятий, а так	7		

	же мероприятий проводимых <i>вне рабочего графика</i> педагога.			
9	Выполнение функций администратора (корреспондента) официального сайта ДОУ и госпаблик, (надлежащее оформление и размещение информации) Работа с Порталом 25 ПФДО	10 10		
10	Своевременное тематическое оформление: - информационных стендов (для работников и родителей) в холлах, - групповых помещений (оформление среды группы в соответствии с тематическим планированием), - музыкального и спортивного зала к проведению культурно-досуговых и открытых мероприятий.	2 2 2		
11	Пополнение развивающей среды для создания комфортных условий пребывания воспитанников в возрастных группах, изготовление и обновление наглядного и раздаточного материалов, методических пособий: <ul style="list-style-type: none"> • образовательная среда; • игровая среда; • здоровье сберегающая среда • эстетическое воспитание. 	5 5 5 5		
12	Интенсивность и напряженность работы: <ul style="list-style-type: none"> • с детьми до 3х лет; • работа с детьми в разновозрастной группе; • работа с детьми ОВЗ и инвалидами • работа одного педагога на группе (индивидуальное оформление документации, рабочих программ, планов). 	5 3 5 5		

	<ul style="list-style-type: none"> • работа в режиме дежурной группы 	3		
13	Помощь в организации открытых мероприятий учреждения, монтаж общественных медиаматериалов для конкурсов и событий, особые поручения повышающие авторитет и имидж учреждения, выполнение административных поручений не входящих в круг должностных обязанностей.	10		
14	Проведение открытых мероприятий с приглашением СМИ.	10		
15	Освоение программы повышения квалификации, профпереподготовки (сертификат, удостоверение, диплом) в: - в дистанционном формате, в заочной форме; - в очной форме (с выездом за пределы ДГО)	5 20		
16	Наставничество и стажировка молодых специалистов (по договору с колледжем или др.).	3		
17	Активное участие в работе профсоюзной организации (оформление грамот, участие в конкурсах по ОТ, проверках и т.д.).	7		
18	Активное участие сотрудников ДОУ в общественной жизни города (акции, парады, спартакиады, концерты).	7		
19	Посещение МУМО, конференций, открытых занятий, мероприятий в рамках гостевого обмена (самообразование педагога)	2		
20	Результативное практическое участие в работе методических объединений педагогов, творческих	7		

	групп, экспертных групп, работа в составе аттестационной комиссии, ППК, в составе жюри конкурсов в ДОУ.			
21	Разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения	16		
	ИТОГО:	211		

Таблица №2За качество выполняемых работ

№	Наименование критерия	Проценты (максимально возможные)	Наименование мероприятия	Процент ы комиссии
1	Результативность и участие воспитанников в мероприятиях и конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • городских; • краевых; • всероссийских. • каждый конкурс) 	5 4 1		
2	Результативность и участие педагога в: <ul style="list-style-type: none"> - очных профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус (диплом, грамота, благодарность, сертификат): <ul style="list-style-type: none"> • муниципальных; • краевых, региональных; - дистанционных профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус (диплом, грамота, благодарность, сертификат): <ul style="list-style-type: none"> • муниципальных; • краевых, региональных, всероссийских, международных. 	10 20 5 10		
3	Оформление тематического стенда в УМЦ.	5		

4	<p>Результативное распространение и обобщение педагогического опыта:</p> <p>- выступления на муниципальных конференциях, форумах, семинарах, МУМО;</p> <p>- открытый показ деятельности с детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень ДОУ • муниципальный уровень 	<p>7</p> <p>5</p> <p>10</p>		
5	<p>Взаимодействие с семьями воспитанников:</p> <p>работа с родителями детей от 5 лет по получению сертификата дополнительного образования;</p> <p>привлечение родителей к практическому участию в образовательных мероприятиях, в городских и иных акциях, конкурсах, праздниках и досугах (за каждый);</p> <p>проведение родительских собраний в нетрадиционных формах (семинары, круглые столы, тренинги, вне стен учреждения);</p> <p>отсутствие задолженности по родительской плате (допускается отклонение не более 10%);</p> <p>участие родителей в субботниках, благоустройстве, ремонте группы, участков, помещений учреждения.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>		
6	<p>Взаимодействие с социумом в рамках реализации образовательной программы: школа (юнармейцы и тд), ДОСААФ, ОГИБДД, ДК «Химик» пожарная часть (планирование, экскурсии, совместные проекты, мероприятия) (за каждый реализуемый социальный проект).</p>	<p>5</p>		
7	<p>Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе.</p>	<p>20</p>		
	<p>ИТОГО:</p>	<p>116</p>		

Педагогический работник заполняет только столбец «наименование мероприятия», балы проставляют члены комиссии.

1.2. При экономии фонда оплаты труда текущего месяца (далее ФОТ 1/12) рассматриваются критерии эффективности труда профессиональной деятельности заместителя заведующего по ФЭР, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала учреждения.

Оценка эффективности труда заместителя заведующего по ФЭР, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется в процентах к окладу. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени в процентах к окладам, ставкам заработной платы.

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности заместителя заведующего по ФЭР**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	За работу с официальными сайтами.	8
2	Оказание методической помощи заведующему хозяйством по вопросам отчетности и анализа хозяйственной деятельности.	8
3	Разъяснительная работа среди сотрудников по вопросам заработной платы.	10
4	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
5	Работа с родителями воспитанников по вопросам родительской платы.	8
ИТОГО:		44

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	10
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	2
3	За своевременное размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru.	5
4	За эффективное формирование финансовой и экономической политики: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение договорной дисциплины при исполнении муниципальных контрактов; • своевременное и полное освоение средств плана ФХД; • обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирование доходов и расходов, выполнение обязательств. 	8
		8
		8
ИТОГО:		41

Заместителю заведующего по финансово-экономической работе выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с настоящим положением, решение о выплате стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения.

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности заведующего хозяйством (завхоз)**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	За работу с официальными сайтами.	10
2	Организация работы по благоустройству территории учреждения (посадка цветов, и т.д.).	8
3	Участие в дополнительных мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> • участие в городских акциях и конкурсах; • организация деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в оформлении помещений ДОУ. 	6 10
4	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
5	Своевременное предоставление по запросам отчетности.	10
ИТОГО:		54

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Своевременная и качественная подготовка учреждения к отопительному сезону, высокое качество подготовки помещений учреждения к новому учебному году.	8
2	Организация, планирование и контроль работы по ОТ.	10
3	Снижение объема потребляемых коммунальных услуг за счет эффективности энергосберегающих мероприятий.	8
4	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	2
5	Образцовое содержание помещений (кабинетов).	7
ИТОГО:		35

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности бухгалтера**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	За работу с официальными сайтами.	10
3	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
ИТОГО:		20

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
ИТОГО:		14

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности секретарь учебной части**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Оказание методической помощи сотрудникам учреждения по вопросам отчетности и работы с официальными сайтами.	30
2	Участие в дополнительных мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> • участие в городских акциях и конкурсах. 	6
3	За работу онлайн отчетами и официальными сайтами.	20
4	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
ИТОГО:		66

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Участие в общественных мероприятиях города, в спортивных мероприятиях, в общественной жизни коллектива ДОУ (праздники, юбилеи), в работе профсоюзной организации.	6
3	Своевременность ведения документации, архива и отсутствия замечаний	2

		ИТОГО:	56
№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %	
	Качество выполняемых работ		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8	
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДООУ).	6	
3	Создание положительных условий пребывания детей, преобразование развивающей предметной среды в ДООУ, обновление интерьера.	8	
4	Активное участие в осуществлении воспитательных функций: <ul style="list-style-type: none"> • во время проведения занятий с детьми; • помощь воспитателю в проведении оздоровительных, закаливающих и профилактических мероприятий; • помощь при подготовке к занятиям. 	4	
		3	
		3	
		ИТОГО:	

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности повара**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %	
	Интенсивность и высокие результаты работы		
1	Погрузочно-разгрузочные работы.	10	
2	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей.	10	
3	Участие в дополнительных мероприятиях: организация дегустации блюд для родителей, оформление приготовленных блюд.	15	
4	Внесение предложений по составлению меню.	6	
5	Выполнение поручений от администрации ДООУ.	10	
ИТОГО:		51	

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %	
	Качество выполняемых работ		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8	
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДООУ).	6	
ИТОГО:		14	

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности кухонного рабочего**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %	
	Интенсивность и высокие результаты работы		

1	Погрузочно-разгрузочные работы.	25
3	Выполнение поручений от администрации ДООУ.	10
	ИТОГО:	35

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДООУ).	6
	Образцовое содержание помещения	30
	ИТОГО:	44

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности кладовщика**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Внесение предложений по составлению меню.	16
2	Образцовое содержание склада (кабинета).	12
3	Выполнение поручений от администрации ДООУ.	10
4	Погрузочно-разгрузочные работы.	25
	ИТОГО:	63

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме и документации.	40
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДООУ).	6
3	Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, качественное заполнение документации.	4
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
	ИТОГО:	58

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности рабочего по стирке белья и ремонту
(спец.одежды) белья.**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Экономное расходование моющих средств, коммунальных услуг.	20
2	Образцовое содержание помещений.	12

3	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
4	Пошив и ремонт сценических костюмов, декораций	50
	ИТОГО:	92

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
	ИТОГО:	14

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности уборщик служебных помещений**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Экономное расходование моющих средств, коммунальных услуг.	20
2	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
	ИТОГО:	30

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
3	Образцовое содержание помещений учреждения, коридоров, лестниц, комнатных растений.	50
	ИТОГО:	64

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию здания**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Погрузочно-разгрузочные работы.	25
2	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
3	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (изготовление пособий воспитателям, ремонт игрушек, ремонт техники, работа по замене труб холодного и горячего водоснабжения, замена канализационных труб и т.д.).	20
4	За выполнение строительных работ во время ремонта учреждения.	30
5	Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту оборудования.	8

	ИТОГО:	93
--	---------------	-----------

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
	ИТОГО:	14

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности грузчика**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
2	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
3	Благоустройство территории.	8
4	Выполнение строительных работ.	10
	ИТОГО:	28

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
	ИТОГО:	14

**Карта критериев оценки эффективности
труда профессиональной деятельности дворника**

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Интенсивность и высокие результаты работы	
1	Погрузочно-разгрузочные работы.	25
2	Выполнение поручений от администрации ДОУ.	10
3	Благоустройство территории.	8
4	Выполнение строительных работ.	10
	ИТОГО:	53

№	Критерии материального стимулирования	Максимальное количество %
	Качество выполняемых работ	
1	Отсутствие замечаний, предписаний по результатам проверок контролирующих и надзорных организаций.	8
2	Сохранность оборудования, приборов, материалов, инвентаря (на основании внутреннего контроля ДОУ).	6
	ИТОГО:	14

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Олененок» г. Дальнегорска

1. Порядок и условия премирование работников

1.1 Выплата премии не гарантирована всем работникам учреждения, и не может быть уравнительной в силу своего значения, и назначается исключительно за показатели в работе. Выплата премии производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, в соответствии *с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (показатели премирования работников)*. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств, руководитель учреждения вправе не производить выплату премии, уменьшить, либо отменить ее выплату.

1.2 Размер премии определяется в абсолютном денежном выражении и устанавливается по итогам работы за квартал, за год. Премия не образует нового оклада. Выплата премии производится только по основному месту работы или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания; *внешним совместителям* – на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

1.3 *Премирование Работников производится на основании Приказа заведующего, в котором указываются размеры премии, показатели премирования по каждому работнику указываются в протоколе.*

1.4 Заведующий учреждения рассматривает предложения на премирование Работников, сформированные на основе анализа результатов их деятельности, по итогам комиссионного обсуждения, информации о проведенных мероприятиях, результатах проверок выполнения порученной работы, результатов смотров, конкурсов и т.д. принимается решение.

1.5 Премирование Работников учреждения осуществляется по решению руководителя с учетом мнения комиссии по стимулирующим выплатам, на основе настоящего Положения.

Решение руководителя о премировании Работников оформляется приказом.

**Показатели премирования работников
по итогам работы за квартал, календарный год**

№	Показатели эффективности деятельности работников	Сумма, рублей
1	За выполнение особо важных и ответственных поручений	
1.1	за выполнение поручений администрации ДООУ, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	10 000
1.2	за досрочное и качественное выполнение дополнительной работы	10 000
1.3	за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения, устранение аварийных ситуаций	10 000
1.4	за качественное выполнение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому учебному году	10 000
1.5	за работу в условиях аварийной ситуации	2000
1.6	за интенсивность и напряжённость работы в графике сменности, обеспечение жизнедеятельности и бесперебойной работы группы, ДООУ в ситуациях, связанных с производственной необходимостью.	4000
1.7	за участие в общественных мероприятиях города, в спортивных мероприятиях(спартакиады, субботники, выставки, конкурсы, акции и т.д.), в общественной жизни коллектива ДООУ (праздники, юбилеи)	2000
1.8	за активное участие: в субботниках, благоустройстве, озеленении территории детского сада, подготовке к новому учебному году рабочего места и прочих помещений ДООУ, косметический ремонт	7000
1.9	за участие работников учреждения в работе профсоюзной организации.	2000
2	За подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения.	
2.1	за интенсивность и напряжённость работы при подготовке к проведению культурно - досуговых, праздничных и спортивных мероприятий.	3000
2.2	за инициативу и творческий подход по организации работы по обновлению и пополнению предметно-развивающей, пространственной среды, эстетическое оформление групп и помещений ДООУ.	3000
2.3	за повышение имиджа учреждения (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер – классов и др.)	5000

2.4	за подготовка и результативность участия воспитанников в творческих конкурсах различного уровня.	2000
2.5	за оформительскую работу помещений учреждения	3000
2.6	за соблюдение порядка документооборота, технологии обработки учётной информации	10 000
2.7	за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения, качественную подготовку и своевременное представление отчётности	10 000
2.8	за своевременное размещение информации на официальных сайтах учреждения, отсутствие предписаний надзорных органов	20 000
2.9	за безупречное выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, а также распоряжениями заведующего МДОБУ	3000
2.10	за участие в разработке стратегических документов учреждения (образовательная программа, программа развития).	10 000
2.11	за разработку регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения	10 000
2.12	за обеспечение полного объема и высокого уровня проведения запланированных мероприятий.	7 000
2.13	за внедрение современных информационных технологий в образовательные процессы.	10 000
2.14	за проведение рекламных компаний и акций с целью создания привлекательного имиджа детского сада, привлечения потенциальных клиентов и продвижения информационных продуктов и услуг детского сада.	9 000
2.15	за систематическую работу со средствами массовой информации (подготовка пресс-релизов, публикация статей в периодических изданиях, интервью, выступления на радио, телевидении).	8 000
2.16	за результативное участие (призовые места) работников в конкурсах от учреждения, городских, краевых и других имеющих официальный статус.	3 000
3	За достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива:	
3.1	работникам, имеющим грамоты и благодарности муниципального уровня.	2 000
3.2	работникам, имеющим грамоты и благодарности краевого уровня.	3 000
3.3	работникам, имеющим грамоты и благодарности от учреждения.	2 000

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781184

Владелец Суркова Александра Владимировна

Действителен с 24.01.2024 по 23.01.2025