

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»
Л.В. Малиуллина

30.06.2017

Принято решением
Общего собрания работников
Протокол от 29.06.2017 № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ «Детский сад № 9
«Радуга»

А.А. Кузьмина

Приложение 1
к приказу от 30.06.2017 № 211

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении системы оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3.1. Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2017 №3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 05.06.2017 № 4-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказами Департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска от 22.06.2017 № 106-нп «Об утверждении положения об

установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска», от 30.06.2017 № 391-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, перечня и размеров стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее – Учреждение), регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее – работники), и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 050 рублей (далее – ставка заработной платы).

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы»;
- постановления Минтруда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих»;
- постановления Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

- приказа 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»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

- с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

- тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования.

- коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда;

- коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника.

- коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

- коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к 1- 3 уровню управления;

- коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения Учреждения;

- молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.6. Система оплаты труда работников Учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников Учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре и ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальным нормативным актом Учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда или величины

прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Размер доплаты до уровня минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливается в абсолютном размере и не образует увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется директором Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Принятие настоящего Положения не должно повлечь увеличение расходов Учреждения, предусмотренных фондом оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. В локальных нормативных актах Учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками Учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада директора, его заместителей, руководителя структурного подразделения устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициенты за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за

ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной за единицу.

Перечень должностей руководителя, его заместителей и руководителя структурного подразделения Учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

**Перечень должностей руководителей, его заместителей и
руководителя структурного подразделения Учреждения**

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1	2	3
1.1.	Руководитель	Директор
1.2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, главный бухгалтер
1.3.	Руководители структурных подразделений	Шеф-повар

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается:

- для педагогического работника Учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

- для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью Учреждения, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов Учреждения указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов Учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1	2	3
1.1.	Педагогические работники	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед
1.2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по охране труда.

2.4. Схема расчета должностного оклада служащего Учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих Учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих Учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1	2	3
1.1.	Служащие	Младший воспитатель, делопроизводитель

2.5. Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии ее соответствия профилю деятельности Учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам Учреждения в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ директора Учреждения, согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты в Учреждении составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учёта установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчёт среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50

Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.8. Коэффициент территории устанавливается в Учреждении в размере 1,0.

2.9. Размер коэффициента специфики работы для должностей директора, его заместителей, руководителя структурного подразделения, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы для должностей директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих
1	2
1. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе	0,05
2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).	0,10
3. За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10

4. Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,30
5. Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,50
6. Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации	0,10
7. Работа методического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников Учреждения устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам Учреждения в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию Учреждения

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,20
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается директору, заместителям директора, руководителю структурного подразделения и специалистам Учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской

Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05

благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...», почётное звание «Почётный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благодарность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.13. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда директора, заместителей директора, руководителя структурного подразделения для установления масштаба управления утверждаются приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент).

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.14. Коэффициент уровня управления устанавливается директору Учреждения, заместителей директора и руководителя структурного подразделения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей директора, заместителей директора и руководителя структурного подразделения по уровням управления утверждается приказом Департамента.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,00
Уровень 2	0,80
Уровень 3	0,30

2.15. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения в соответствии с таблицей 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих Учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,03	1,05	1,075	1,1	1,125	1,15	1,175	1,2	1,225

2.16. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.17. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия директора Учреждения.

Директор Учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения занятий с воспитанниками, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения занятий с воспитанниками, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, т.д., определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное

количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Порядок и условия оплаты осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

Директор Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьями 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск».

3.4. Выплаты, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Доплата, предусмотренная пунктом 4.1. таблицы 11 настоящего Положения, осуществляется за счет средств субвенций на администрирование переданного отдельного полномочия Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3.6. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	По согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
2	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника
3	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени:	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы	Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации

	- ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	работы	Федерации, оформляется приказом директора по согласованию сторон
4	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	До 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом Директора по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
4.1	Доплата за сбор и обработку документов, необходимых для назначения компенсации родителям части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	До 50% от должностного оклада, тарифной ставки. В размере 8% от должностного оклада, тарифной ставки, при количестве от 80 до 100 воспитанников от списочного состава Учреждения; 14% - от 100 до 150; 18% - от 150 до 200; 23% - от 200 до 230; 24% - от 231 до 240; 25% - от 241 до 270; 28% - от 271 до 289; 29% - от 290 до 299; 30% - от 300 до 320; 32% - от 321 до 330; 34% - от 331 до 340; 35% - от 341 до 350; 36% - от 351 до 360; 37% - от 361 до 370; 38% - от 371 до 380; 40% - от 381 до 400; 43% - от 401 до 420; 44% - от 421 до 440; 45% - от 441 до 469; 47% - от 470 до 480; 48% - от 481 до 490; 49% - от 491 до 500.	
5	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и
6	Процентная надбавка за работу в местностях	50%	Решением Думы города Нефтеюганска

	Крайнего Севера		от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск»
--	-----------------	--	---

3.7. Выплаты, указанные в пунктах 1-4 таблицы 11, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления.

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы.
- за качество выполняемых работ.
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения).

Деятельность экспертной комиссии регламентируется Положением об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее - Экспертная комиссия) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 12.

Таблица 12

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплат
1	Директор			
1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	10% от объема средств на стимулирование	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	За выполнение особо важных и сложных заданий по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно
2	Заместители директора, главный бухгалтер, шеф-повар, педагогический персонал, относимые к основному персоналу Учреждения			
2.1.	Выплата за качество выполняемой работы	0-50% должностного оклада (для вновь принятых - 10% должностного оклада на полгода)	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	За выполнение особо важных и сложных заданий по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
2.3.	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно
3.	Специалисты, относимые к вспомогательному персоналу, служащие, рабочие Учреждения			
3.1.	За		Выполнение	Ежемесячно, с

	интенсивность и высокие результаты		плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	даты приема на работу
3.2.	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования	Единоновременно
3.3.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	За выполнение особо важных и сложных заданий по факту получения результата	Единоновременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
3.4.	Выплата за качество выполняемой работы	0-50% от должностного оклада (для вновь принятых - 10% должностного оклада на полгода)	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада, тарифной ставки работника.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, производится работнику по основной занимаемой должности и должности по внутреннему совместительству, на основании приказа директора, пропорционально отработанному времени, ежемесячно. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, указанным в таблице 12 настоящего Положения раздел 3.

Конкретные размеры, параметры и критерии стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы указаны в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работнику может быть уменьшены (изменены) до истечения срока действия

по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, шеф-повара, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения или на основании решения Экспертной комиссии, по приказу Учреждения, за некачественное выполнение работы, обоснованную жалобу на действия работника, за которые предусмотрены выплаты работнику.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы указаны в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, в соответствии с приложением № 4 настоящего Положения.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных), которые представляются в процентах.

Оценка эффективности деятельности работников с использованием процентов осуществляется на основании статистических данных, аналитических справок и оценочных листов.

Самооценка качества выполняемых работ осуществляется каждым работником индивидуально на оценочных листах. Работники Учреждения предоставляют в Экспертную комиссию оценочные листы в соответствии с критериями и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Заместители директора, руководитель структурного подразделения, старшие воспитатели представляют справки об эффективности деятельности работников в соответствии с показателями и критериями, указанными в приложении № 4 настоящего Положения и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ, устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника по основной занимаемой должности и должности по внутреннему совместительству, по решению Экспертной комиссии Учреждения и выплачиваются на основании приказа директора в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника, пропорционально отработанному времени, ежемесячно.

Установление размера выплат за качество выполняемых работ устанавливаются за полугодия с 1 сентября текущего года до 28 февраля следующего года и с 1 марта по 31 августа текущего года, по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников Учреждения. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10% на полугодие, с даты приема на работу.

4.4. Дополнительно за качество выполняемых работ в Учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников Учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности Учреждения, установленным приказом Департамента.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) не является гарантированной, выплачивается за эффективные результаты труда работника, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых им заданий директора Учреждения.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Перечень и размеры единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются в соответствии приложением № 5 настоящего Положения.

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с Коллективным договором МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга», локальным нормативным актом Учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Выплата производится:

- директору Учреждения – на основании приказа директора Департамента;
- работникам Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год, а так же работникам, проработавшим не полный календарный год, на момент издания приказа:

С момента приема на работу в текущем календарном году;

С момента выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

До выхода в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

расторжение трудового договора по следующим причинам: по инициативе работника – выход на пенсию, уход за ребенком; по инициативе директора Учреждения – сокращение штатной численности работников

Учреждения;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю муниципального учреждения или переход на выборную должность;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий труда договора;

отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на замещаемую ей альтернативную гражданскую службу, и возвращение в связи с окончанием военной службы; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; состояния здоровья работника в соответствии с медицинским заключением; смерть работника).

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

Конкретный размер премии определяется, исходя из установленного месячного фонда оплаты труда работника, по основной занимаемой должности на последний день года и выплачивается не позднее 31 декабря года, за который производится выплата.

Перечень и размеры премиальной выплаты по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения.

Таблица 13

Премиальные выплаты по итогам работы за год

№	Показатели эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4
1	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде	Единоновременно	1,5 фонда оплаты труда
2	Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями		
3	Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе		

Размер премиальной выплаты по итогам работы за год оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату с учетом выполнения условий премирования

утверждается:

- директором Департамента – директору Учреждения,
- директором Учреждения – работникам Учреждения.

Премия начисляется пропорционально отработанному в течение года времени.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, времени нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, время простоя не по вине работника.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 14.

Таблица 14

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

5. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат директору Учреждения устанавливаются приказом директора Департамента и указывается в трудовом договоре.

5.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям директора Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами директора Учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование директора Учреждения).

5.6. Установление стимулирующих выплат директору Учреждению осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы Учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

5.7. Дополнительно директору может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий. Конкретный размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты директору Учреждения устанавливается Приказом Департамента.

5.8. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной, выплачивается за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых им заданий директора Департамента.

5.9. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата директору устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.10. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование директора Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера со штатной численностью работников от 100 до 249 единиц – 10%.

5.11. Стимулирующие выплаты директору Учреждения снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение директором по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы Учреждения;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения, причинения ущерба

Учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении Учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдение настоящего Положения.

5.12. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

5.13. Иные выплаты директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящего Положения.

5.14. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

5.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

- у директора – 4;
- у заместителей директора и главного бухгалтера – 4;

5.16. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. К иным вопросам оплаты труда относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- единовременные социальные выплаты.

6.2. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая директора, заместителей директора, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ директора Учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должна превышать двух фондов оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности месяца предшествующего уходу в отпуск. Конкретный размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска утверждается приказом директора Учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере пропорционально отработанному времени (в том числе учитывается время нахождения в служебных командировках), согласно табеля учета рабочего времени, работнику, вновь принятому на работу, а также работнику, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением по собственному желанию и не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

6.3. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, по согласованию с Департаментом может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого

Учреждением в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников Учреждения, работающих на момент издания приказа по основной занимаемой должности, и не может превышать 10 тысяч рублей. Единовременное премирование осуществляется в Учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату утверждается:

- директором департамента – директору Учреждению,
- директором Учреждения – работникам Учреждения.

6.4. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

6.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. В соответствии с правовыми актами администрации города Нефтеюганска и коллективным договором Учреждения осуществляются единовременные социальные выплаты для социальной защищенности работников Учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, субвенций, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств бюджета муниципального образования город Нефтеюганск и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

- на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2 таблицы 11 настоящего Положения;

- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Директор Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.4. Департамент предусматривает поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты Учреждения до 40%, в том числе с учетом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими региональной «дорожной карты».

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу Учреждения, утверждается приказом Департамента.

8. Заключительные положения.

8.1. Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для Учреждения устанавливается Департаментом образования и молодежной политики города Нефтеюганска.

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера.

8.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников Учреждения, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения (ст. 190 ТК РФ), утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

8.4. Срок действия настоящего Положения не ограничено, Положение действует до принятия нового.

8.5. Текст настоящего Положения обязателен для ознакомления всех работников Учреждения под роспись.

8.6. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются Приложения:

- Положение об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (приложение № 1);

- Объёмные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления (приложение № 2).

- Параметры и критерии стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (приложение № 3).

- Критерии стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (приложение № 4).

- Показатели и критерии эффективности деятельности для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) (приложение № 5).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»

Л.Р.Халиуллина
30.06.2017

Принято решением
Общего собрания работников
Протокол от 29.06.2017 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАДОУ «Детский сад № 9
«Радуга»

А.А.Кузьмина

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
МАДОУ «Детский сад № 9
«Радуга»

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии

по установлению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганск «Детский сад № 9 «Радуга» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создаётся (реорганизуется и ликвидируется) приказом директора Учреждения. Состав Комиссии утверждается Общим собранием работников Учреждения, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.4. Деятельность Комиссии ориентирована на повышение качества жизни работников Учреждения, повышения эффективности использования

фонда оплаты труда, осуществления дифференцированного подхода к каждому работнику при установлении стимулирующих выплат, основанных на специфике должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение защиты интересов работников при принятии решений по перечню стимулирующих выплат, а также по поощрению работников Учреждения за выполненную работу.

2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия и координация деятельности всех членов Комиссии, участвующих в работе.

2.3. Стимулирование и мотивация работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.

2.4. Обеспечение работников Учреждения возможностями повышения уровня оплаты труда.

3. Основные принципы деятельности Комиссии:

3.1. Привлечение органов общественного управления Учреждением для оценки труда работников.

3.2. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Учреждения, претендующих на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

4.1. Экспертиза, представляемых аналитических справок (отчетов), служебных записок по выполнению показателей и критериев за соответствующий период.

4.2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат или отказе в установлении стимулирующих выплат.

4.3. Оформление результатов оценивания показателей эффективности деятельности работников в виде сводного листа к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Передача результатов оценивания показателей эффективности деятельности работников на утверждение директору Учреждения.

5. Состав и регламент Комиссии

5.1. Состав Комиссии формируется из заместителей директора, руководителя структурного подразделения, работников Учреждения, представителей первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.2. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению стимулирующих выплат.

5.3. Комиссия формируется на один учебный год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии и носит

постоянный характер. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

5.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора Учреждения.

5.5. Общее число членов Комиссии - не более 11 человек.

5.6. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

5.7. Председатель Комиссии:

5.7.1. Руководит деятельностью Комиссии.

5.7.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.

5.7.3. Подписывает сводной оценочный лист и протоколы Комиссии для утверждения **директором учреждения.**

5.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

5.9. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

5.10. Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее 2/3 утвержденного состава Комиссии. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.11. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, при отсутствии председателя – заместителя председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе изложить аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.12. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

5.13. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

5.14. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.15. Решение Комиссии является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения и включения перечня выплат в Коллективный договор Учреждения.

5.16. Для принятия решений Комиссия собирается: по перечню стимулирующих выплат - один раз в год; о размерах стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы – один раз в год; о размерах стимулирующих выплат за качество выполняемых работ - один раз в полугодие; о единовременных (разовых) стимулирующих выплатах за особые достижения при выполнении услуг (работ) – по необходимости в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; о размерах выплат по

итогах работы – один раз год в зависимости от экономии средств по фонду оплаты труда.

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

6.1.1. Запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.

6.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

6.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

6.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

6.2. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения по собственной инициативе или на основании предложений работников Учреждения, не чаще одного раза в год. Изменения принимаются Общим собранием работников Учреждения и с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Комиссия обязана:

6.3.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

6.3.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

6.3.3. Предварительно изучать принятые документы.

6.3.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

6.3.5. Вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного законодательством РФ.

6.3.6. Обеспечивать ознакомление работников Учреждения с результатами оценивания.

6.4. Комиссия, и её члены несут персональную ответственность за объективное и качественное установление стимулирующих выплат работникам Учреждения.

6.5. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам экспертной комиссии до принятия окончательного решения директором Учреждения.

7. Процедура представления Комиссией результатов оценивания

7.1. Директор, заместители директора, главный бухгалтер, шеф-повар, старший воспитатель представляют на заседание Комиссии аналитические справки (отчеты) об эффективности деятельности работников, являющиеся основанием для выплаты им стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, а также единовременных (разовых) стимулирующих выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ).

Также директор, заместители директора, главный бухгалтер, шеф-повар для установления премиальной выплаты по итогам работы представляют на заседание Комиссии аналитические справки (отчеты) по итогам работы работников Учреждения за соответствующий период.

7.2. Комиссия рассматривает аналитические справки, служебные записки, оценочные листы утвержденной формы по каждому работнику и принимает решение.

7.3. На основании принятого решения Комиссия оформляет сводный оценочный лист, с которым знакомит работника Учреждения под подпись в течение 3 рабочих дней. Результаты заносятся в протокол Комиссии.

7.4. Протокол Комиссии и сводный оценочный лист, с показателями и критериями на установление стимулирующих выплат, передаются на утверждение директору Учреждения.

7.5. Директор Учреждения рассматривает объективность размера стимулирующих выплат и утверждает решение Комиссии.

7.6. На основании протокола Комиссии и сводного оценочного листа издается приказ по Учреждению, в котором указывается размер стимулирующих выплат.

7.7. Результаты оценивания каждого работника (сводный оценочный лист, протокол заседания Комиссии) размещаются на информационном стенде (холл административного блока) Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. В случае несогласия работника с результатами оценки Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

8.1.1. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

8.1.2. Апелляция работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

8.1.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления.

8.1.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

8.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников Учреждения, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничено, Положение действует до принятия нового.

Объёмные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления

1. Общие положения

1.1. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления директору Учреждения, его заместителям к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления (далее – руководители) являются группы по оплате труда руководителей (далее – группы по оплате труда), определяемые на основе объёмных показателей Учреждения (далее – объёмные показатели).

1.2. К объёмным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства Учреждения: численность работников Учреждения, количество воспитанников, сменность работы Учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждения.

2. Объёмные показатели

2.1. По объёмным показателям для определения коэффициентов масштаба управления руководителям Учреждения устанавливаются четыре группы по оплате труда.

2.2. Отнесение Учреждения к одной из четырёх групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства Учреждением по показателям, указанным в таблице 1:

Таблица 1

Показатели оценки сложности руководства Учреждением

Показатель	Условия	Количество баллов
1. Количество воспитанников в Учреждении	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2. Количество групп в Учреждении	из расчета за группу	10
3. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по группам)	за каждые 50 человек или каждые 2 группы	15
4. Количество работников в Учреждении	за каждого работника	1
	дополнительно	
	за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
	за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
5. Круглосуточное пребывание воспитанников в Учреждении	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
	за наличие 4 и более групп с	до 30

	круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях работающих в таком режиме	
6. Наличие воспитанников с полным государственным обеспечением	из расчета за каждого	0,2
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
9. Наличие воспитанников, посещающих бесплатные кружки, секции, студии, организованные Учреждением или на его базе	за каждого воспитанника	0,5
10. Наличие оборудованных и используемых в Учреждении помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
11. Наличие в Учреждении (группах общего назначения) воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого воспитанника	1

3. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления

3.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент) в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

3.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено приказом Департамента за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Вопрос об увеличении баллов решается комиссией, образованной в Департаменте.

3.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», определяется комиссией, образованной Департаментом.

3.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент воспитанников Учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года;

3.5. Для определения суммы баллов за количество групп в Учреждении принимается во внимание их расчётное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы № 1 «Показатели оценки сложности руководства Учреждением» при установлении суммы баллов в Учреждении применяется только для приходящих воспитанников, не состоящих в группах (кроме воспитанников основного списочного состава).

3.6. За руководителями Учреждения в период капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.7. Департамент:

3.7.1. Относит образовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

3.7.2. Устанавливает (без изменения образовательной организации группы по оплате труда руководителей, определяемой по объёмным показателям) руководителям образовательных организаций, относящимся к категории руководителей 1 уровня, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, коэффициент масштаба управления, предусмотренный для руководителей образовательных организаций в следующей группе по оплате труда.

4. Определение группы по оплате труда руководителей с учётом суммы баллов, исчисленных по объёмным показателям

Таблица 2

Группы по оплате труда руководителей

Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей от суммы баллов			
	I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
дошкольные образовательные организации;	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»

Таблица 1

Параметры и критерии стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии	Показатели	Индикаторы	% выплат	Категория работников
1.	Высокая результативност ь работы	1.1. Своевременная подготовка, предоставление, размещение и ведение документов	1.1.1.Выполнение плановых работ, предоставление запрашиваемой информации, в вышестоящие организации в срок, либо с опережением срока, как на бумажном носителе, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет - 5%	15%	Специалист по кадрам Специалист по охране труда Делопроизводитель Бухгалтер, Юрисконсульт
			1.1.2.Подготовка и сдача плановых и внеплановых отчётов в срок, либо с опережением сроков, как на бумажном носителе, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет - 5%		
			1.1.3.Своевременное заполнение обязательной документации, документации строгой отчётности, журналов, как в бумажном виде, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет - 5%		
		1.2. Обеспечение условий для реализации образовательного процесса.	1.2.1.Выполнение плановых работ строго в соответствие с режимом дня возрастной группы, расписанием занятий - 5%	35%	Младший воспитатель Кастелянша Швея Кладовщик,
			1.2.2.Выполнение работ по формированию развивающей предметно-пространственной		

			среды в группах, холлах, территории - 5%		Повар Кухонный рабочий Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Дворник Машинист по стирке белья
			1.2.3.Выполнение сезонных работ по благоустройству территории - 5%		
			1.2.4.Выполнение работ по пошиву и ремонту детских театрализованных костюмов, декораций, атрибутов к сюжетно-ролевой игре - 5%		
			1.2.5.Создание условий для сохранения здоровья детей: санитарная обработка мягких игрушек, мягкого игрового инвентаря - 5%		
			1.2.6.Строгое соблюдение сроков при выполнении работ по забору и хранению пищевых проб - 5%		
			1.2.7.При приготовлении блюд строгое выполнение закладки продуктов, согласно технологических карт - 5%		
			1.2.8. Строгое соблюдение сроков хранения продуктов питания - 5%		
2.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб	2.1.Соблюдение мер пожарной, антитеррористической безопасности, правил охраны труда, инструкций по эксплуатации оборудования, санитарных норм и правил	1.2.9.Соблюдение требований к приему продуктов в ДОО от Поставщика (наличие документов, подтверждающих качество продуктов) - 5%	20%	Специалист по кадрам Специалист по охране труда Делопроизводитель Бухгалтер, Юрисконсульт Младший воспитатель
			2.1.1.Выполнение правил, инструкций, требований по антитеррористической, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, электробезопасности - 5%		
			2.1.2.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции: уход за шторами, ковровыми дорожками, помощь в одевание детей младших групп - 5%		
			2.1.3.Строгое исполнение графика уборки		

			технологического оборудования, помещения цехов - 5%		Кастелянша Швея Кладовщик Повар Кухонный рабочий Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Дворник
			2.1.4.Строгое соблюдение товарного соседства и сроков годности продуктов в складских помещениях – 5%		
			2.1.5.Выполнение работ по соблюдению требований СанПиН на территории (дезинфекция мусорных баков) - 5%		
Итого			по каждой категории работников – 35%		

Таблица 2

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность
и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Подтверждение/основание	Категория работников
1.	Высокая результативность работы	1.1.Выполнение плановых работ, предоставление запрашиваемой информации, в вышестоящие организации, как на бумажном носителе, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет с нарушением срока 5%.	По факту/приказ, справка, замечание в журнале учёта от руководителя	Специалист по кадрам Специалист по охране труда Делопроизводитель Бухгалтер Юрисконсульт Младший воспитатель Кастелянша Швея Кладовщик Повар
		1.2.Подготовка и сдача плановых и внеплановых отчётов как на бумажном носителе, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет с нарушением срока 5%.		
		1.3. Нарушение сроков заполнения обязательной документации, документации строгой отчётности, журналов, как в бумажном виде, так и в автоматизированных программах, системах, в сети Интернет-5%.		
		1.4.Выполнение плановых работ с нарушением режима дня возрастной группы, расписания занятий – 5%.		
		1.8. При приготовлении блюд нарушение выполнения закладки		

		продуктов, согласно технологических карт - 5%		Кухонный рабочий Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Дворник
		1.9. Нарушение сроков при выполнении работ по забору и хранению пищевых проб – 5%.		
		1.10. Нарушение товарного соседства и сроков годности продуктов в складских помещениях – 5%		
		1.11. Нарушение требований к приему продуктов в ДОО от Поставщика (отсутствие документов, подтверждающих качество продуктов) -5%		
2.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб	2.1. Выявление нарушений правил, инструкций, требований по охране труда антитеррористической, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, электробезопасности -5%.	По факту/приказ, справка, замечание в журнале учёта от руководителя	Специалист по кадрам Специалист по охране труда Делопроизводитель Бухгалтер Юрисконсульт Младший воспитатель Кастелянша Швея Кладовщик Повар Кухонный рабочий Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Дворник
		2.3. Нарушение графика уборки технологического оборудования, помещения цехов-5%.		

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»

Критерии стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:
заместители директора, старший воспитатель, главный бухгалтер, шеф-повар

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Отчетный период	Макс кол-во % от должностного оклада
1	2	3	4	5	6	7
Заместитель директора						
1.	Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ)	1.1.Полнота реализации основных образовательных программ	1.1.1.100% выполнение образовательных программ дошкольного образования с учетом региональных, социокультурных особенностей – 2% 1.1.2.менее 100% выполнения образовательных программ дошкольного образования– 0 %	Приказы по Учреждению отчеты о выполнении образовательных программ	1 раз в полугодие	2
		1.2.Обеспечение качества образования	1.2.1.Не менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% 1.2.2.Менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	2
			1.2.3.Наличие внутренней системы оценки качества образования – 2% 1.2.4.Отсутствие внутренней системы оценки качества образования – 0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	2
			1.2.5.Наличие вариативных форм работы с воспитанниками – 2%	Справка заместителя	1 раз в полугодие	2

[illegible]

4.	Развитие кадрового потенциала	4.1.Методическое сопровождение аттестации педагогических работников	4.1.1.100% педагогических работников подтвердили категорию из общего числа подавших заявление – 2 % 4.1.2.Менее 100% педагогических работников подтвердили категорию из общего числа подавших заявление – 0 %	Приказы департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры	1 раз в полугодие	2
		4.2.Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсах на призы главы города Нефтеюганска, на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской Федерации и т.д.)	4.2.1.Результативное сопровождение педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсах на призы главы города Нефтеюганска, на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской Федерации и т.д.): <u>региональный уровень -4%</u> ; <u>муниципальный уровень – 2%</u> ; 4.2.2.Нет результата – 0%	Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска	1 раз в полугодие	6
		4.3.Представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном уровне	4.3.1.Представление опыта работы: <u>муниципальный уровень - 1 %</u> <u>региональный уровень – 2%</u> 4.3.2. Нет представлений опыта – 0%	Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска	1 раз в полугодие	3

5.	Соответствие условий, созданных в Учреждении в соответствии с требованиями ФГОС ДО	5.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС ДО	5.1.1.Создание (обновление) развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО – 6%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	6
			5.1.2.Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО - 0%			
			5.1.3.Сопровождение реализации адаптированных программ с воспитанниками с ОВЗ – 8%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	8
			5.1.4.Отсутствие воспитанников с ОВЗ-0%			
6.	Развитие государственно - общественного управления	6.1.Участие коллегиальных органов, органов общественного управления (попечительский совет, Управляющий совет, совет родителей, Наблюдательный совет) в решении актуальных задач функционирования и развития Учреждения	5.1.5.Создание условий универсальной безбарьерной, доступной среды – 3%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	3
			5.1.6.Отсутствие условий универсальной безбарьерной, доступной среды – 0%			
7.	Организация и ведение инновационной работы в Учреждении	7.1.Эффективность инновационной работы	6.1.1.Участие государственно -общественного управления в развитии Учреждения – 2%	справка, протоколы, решения заседаний	1 раз в полугодие	2
			6.1.2.Отсутствие государственно - общественного управления в деятельности Учреждения – 0%			
			7.1.1.Наличие документов о присвоение статуса инновационной площадки- 3%	Копии документов о присвоении статуса инновационной площадки	1 раз в полугодие	3
			7.1.2.Наличие договоров о сотрудничестве с другими муниципальными – 1%, региональными, федеральными организациями в	Копии договоров		2

			сфере образования – 2%			
			7.1.3.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования – 2%	Справка заместителя директора		2
8.	Информационная открытость Учреждения	8.1.Соответствие содержания официального сайта Учреждения федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»	8.1.1.Отсутствие замечаний по содержанию сайта соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» – 5% 8.1.2.Содержание сайта не соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» – 0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	5
		8.2.Внедрение информационных систем и информационных технологий для образовательной деятельности	8.2.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной деятельности – 5 8.2.2.Не использование в работе информационных систем -0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	5
		8.3.Своевременное размещение документов в информационных системах (zakupki.gov.ru, bus.gov.ru)	8.3.1.Своевременное размещение документов в информационных системах-5% 8.3.2.Несвоевременное размещение документов в информационных системах – 0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	5
9.	Обеспечение комплексной безопасности Учреждения	9.1.Соответствие условий Учреждения требованиям к антитеррористической защищенности объектов (паспорт антитеррористической	9.1.1.Корректировка паспорта антитеррористической защищенности не менее 2 раз в год - 1 % 9.1.2.Отсутствие корректировки паспорта антитеррористической защищенности менее 2 раз в год - 0 %	Справка	1 раз в полугодие	3

		защищенности)	9.2.1.Наличие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 1 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 1 % 9.2.2.Отсутствие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 0 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 0 %			
10.	Подготовка Учреждения к новому учебному году	10.1.Наличие акта, полученного в установленный срок, без замечаний	10.1.1.Наличие акта готовности образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% 10.1.2..Отсутствие акта готовности образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 0%	Копия акта приемки	1 раз в полугодие	2
Итого						50
Главный бухгалтер						
1.	Реализация муниципального плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г.Нефтеюганске»	1.1.Достижение целевого показателя «Размер среднемесячной заработной платы педагогических работников, муниципальных образовательных организаций», определенного во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 (по перечню распоряжения Правительства Ханты-	1.1.1.Заработная плата педагогических работников соответствует установленному уровню –8% 1.1.2. Заработная плата педагогических работников не соответствует установленному уровню – 0%	Справка главного бухгалтера, информация МКУ	1 раз в год	8

		Мансийского автономного округа от 29.12.2012 № 796-рп) на установленном уровне				
2.	Осуществление мероприятий, направленных на оптимизацию штатной численности и расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала	2.1. Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с уровнем прошлого года 2.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с уровнем прошлого года	2.1.1. Уменьшение, на прежнем уровне 40% - 1% 2.1.2. Увеличение - 0% 2.1.1. Уменьшение, на прежнем уровне 40% - 4% 2.1.2. Увеличение - 0%	Справка главного бухгалтера, информация МКУ	1 раз в год	5
3.	3.1. Качество реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	3.1. Наличие необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженностей, в том числе по КОСГУ 213 «Начисление на выплаты по оплате труда» по итогам отчетного периода 3.2. Освоение финансовых средств Учреждения	3.1.1. Отсутствие кредиторской и (или) дебиторской задолженностей – 5% 3.1.2. Наличие кредиторской и (или) дебиторской задолженностей – 0% 3.2.1. Доля освоенных финансовых средств: 100% - 6% 98-99% - 4 менее 98%-0%			

		3.3.Подготовка документов и участие в проведении процедуры торгов согласно плана закупок	3.3.1.Своевременная и качественная подготовка документов и участие в проведении процедуры торгов согласно плана закупок – 3% 3.3.2.Нарушение сроков и некачественная подготовка документов – 0%			
4.	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности	4.1.Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	4.1.1.Предоставление бухгалтерской отчетности в установленные сроки, без замечаний – 5% 4.1.2. нарушение сроков предоставления бухгалтерской отчетности, наличие замечаний – 0%	Справка глав бухгалтера	1 раз в полугодие	18
		4.2.Информационная открытость Учреждения	4.2.1.Своевременное и в полном объеме размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующих сайтах и порталах-5% 4.2.2.Несвоевременное и (или) не в полном объеме размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующих сайтах и порталах-0%			
		4.3.Соответствие деятельности требованиям законодательства	4.3.1.Отсутствие жалоб потребителей услуг – 3% 4.3.2. Наличие жалоб потребителей услуг – 0% 4.3.3.Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов в отчетный период – 5% 4.3.4. Наличие предписаний со стороны контролирующих органов в отчетный период – 0%			
5.	Повышение профессионального мастерства	5.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях, др.	5.1.1. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях, др.- 2% 5.1.2.Представление опыта работы на мероприятиях, проводимых на территории города, округа по повышении профессионального мастерства – 3%		1 раз в полугодие	5
Итого						50

Шеф-повар

1.	Обеспечение качества организации питания	1.1.Обеспечение полноценного сбалансированного питания воспитанников	1.1.1.Выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 5% 1.1.2.Невыполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 0% 1.1.3.Организация питания обучающихся с особыми пищевыми потребностями по медицинским показаниям – 4% 1.1.4.Отсутствие обучающихся с особыми пищевыми потребностями – 0% 1.1.5.Осуществление контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок – 2% 1.1.6.Отсутствие контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок - 0% 1.1.7.Контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 2% 1.1.8.Отсутствие контроля за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 0%	Справка шеф-повара	1 раз в полугодие	13
		1.2.Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством организации питания	1.2.1.Не менее 90% родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенных качеством организации питания- 7% 1.2.2.Менее 90% родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенных качеством организации питания - 0%			

2.	Соответствие условий, созданных в Учреждении для качественного питания воспитанников	2.1.Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг	2.1.1.Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания -3% 2.1.2.Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания -0%	Справка шеф-повара, акты контролирующих органов	1 раз в полугодие	3
		2.2. Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима	2.2.1.Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов – 5% 2.2.2.Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0%		1 раз в полугодие	5
3.	Обеспечение открытости и доступности информации об условиях питания воспитанников	3.1. Просветительская работа по здоровому питанию с воспитанниками	3.1.1.Проведение мероприятий с воспитанниками по здоровому питанию– 5% 3.1.2.Отсутствие мероприятий с воспитанниками – 0%	Справка шеф-повара	1 раз в полугодие	17
		3.2. Просветительская работа по здоровому питанию с родителями (законными представителями)	3.2.1.Проведение мероприятий с родителями (законными представителями) воспитанников по здоровому питанию– 7% 3.2.2.Отсутствие мероприятий с родителями (законными представителями) воспитанников по здоровому питанию – 0 %			
		3.3.Информирование о здоровом питании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	3.3.1.Наличие публикаций на официальном сайте Учреждения о здоровом питании воспитанников – 5% 3.3.2.Отсутствие публикаций на официальном сайте Учреждения о здоровом питании воспитанников – 0%			
		3.4.Размещение информации о детском питании на информационных стендах в Учреждении	3.4.1.Ведение на информационном стенде рубрики о детском питании (периодичность – 1 раз в месяц) – 5% 3.4.2.Отсутствие на информационном стенде рубрики о детском питании – 0%			5

Итого	50
-------	----

**Критерии стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:
педагогические работники**

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Отчетный период	Макс кол-во %от должностного оклада
1	2	3	4	5	6	7
Педагогические работники						
1.	Динамика образовательных результатов	1.1.Доля воспитанников, освоивших образовательную (или адаптированную) программу по образовательным областям в соответствии с возрастной группой	1.1.1.Доля воспитанников освоивших образовательную программу: 100% - 10% от 95до 99% - 5% менее 95% -0	Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем	1 раз в полугодие	10
2.	Уровень достижений в образовательной деятельности обучающихся	2.1.Наличие победителей и призёров среди воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, регионального уровней	2.1.1.Наличие победителей, призёров: <u>федеральный, региональный уровень</u> – 4% 1-3 награды – 1% 4 и более – 4% <u>муниципальный уровень</u> – 6% 1-3 награды – 4% 4 и более - 6%	Приказы, наличие наград, копии дипломов	1 раз в полугодие	12
3.	Результативность деятельности педагогических работников	3.1.Участие педагогических работников в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней,	3.1.1.Личное участие в конкурсах для педагогов ДОУ: <u>федеральный уровень</u> – 7% <u>региональный уровень</u> – 5% <u>муниципальный уровень</u> – 3%	Справка старшего воспитателя, приказы, письма	1 раз в полугодие	15

		представление опыта работы на семинарах, совещаниях, участие в иных мероприятиях		ДОиМП Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП		
		3.2.Представление результатов инновационной деятельности	3.1.2.Представление результатов деятельности (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на конференциях, круглых столах): <u>региональный уровень</u> – 5% <u>муниципальный уровень</u> – 3% на уровне учреждения – 1%			
			3.1.3.Участие в работе жюри, творческих группах педагогического сообщества Муниципальный уровень – 1%			
			3.2.1.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования- 2% 3.2.2.Сопровождение молодых специалистов (наставничество) -1%			
		3.3.Работа в методических объединениях и творческих группах				
		3.2.Представление результатов инновационной деятельности	3.2.3.Представление эффективных результатов работы на официальном сайте образовательной организации -2% 3.2.4. Сетевое взаимодействие с образовательными и другими организациями- 1%	Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП	1 раз в полугодие	7

			3.3.1. за руководство творческими группами – 2% 3.3.2. за работу в творческой группе – 1%			
4.	Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	4.1. Создание условий для развития воспитанников на основе сотрудничества участников образовательного процесса и соответствующим возрасту видам деятельности	4.1.1. Реализация детских и детско-взрослых проектов по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования: от 2-до 5 проектов – 1% менее 2 проектов – 0%	Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем	1 раз в полугодие	2
			4.1.2. Развивающая предметно-пространственная среда соответствует ФГОС ДО – 6% 4.1.3. Развивающая предметно-пространственная среда не соответствует ФГОС ДО – 0%			2
5.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	5.1. Результативность оказания психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам	5.1.1. Наличие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у воспитанников с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 1% 5.1.2. Отсутствие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у воспитанников с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 0%	Справка старшего воспитателя	1 раз в полугодие	2

Итого	50
-------	----

**Критерии стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:
специалисты, служащие, рабочие, не связанные с педагогической деятельностью**

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Категория работников	Макс кол-во %от должностного оклада
1	2	3	4	5	6	7
Специалисты, служащие, рабочие, не связанные с педагогической деятельностью						
1.	Высокая результативность работы	1.1.Создание условий для присмотра и ухода за воспитанниками	1.1.1.Качественное выполнение санитарно – гигиенического режима - 2%	Справка о посещаемости с учетом заболеваемости	Специалисты, служащие, рабочие	2
			1.1.2.Нарушение выполнения санитарно - гигиенического режима - 0%			
			1.1.3.Участие в организации образовательного процесса– 2%			2
			1.1.4.Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0%	Справка заместителя директора	Специалисты	2
			1.1.5.Участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 2%			
			1.1.6.Не принимает участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 0%		Служащие, рабочие	2
		1.2.Выполнение плановых работ надлежащего качества и в срок	1.2.1.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 3%	Справка заместителя директора	Специалисты, служащие, рабочие	3
			Наличие замечаний по результатам контроля – 0%			

			1.2.2.Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов -2%		Специалисты, служащие	2
			1.2.3.Несвоевременное размещение данных в информационных системах - 0%		Специалисты, служащие	2
		1.3.Создание условий для повышения эффективности деятельности Учреждения	1.2.4.Оперативное, качественное предоставление отчетной документации -2%		Специалисты, служащие	2
			1.2.5.Несвоевременное предоставление отчетной документации -0%		Специалисты	10
2.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации		1.3.1.Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5%	Справка заместителя директора	Специалисты	10
			1.3.2.Представление результатов деятельности (проведение мастер-классов, выступление на конференциях, круглых столах) региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5%		Специалисты	10
		2.1.Обеспечение антитеррористической, пожарной, электробезопасности, санитарно-эпидемиологических требований в период чрезвычайных ситуаций	2.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций- 10%		1 раз в полугодие	
			2.1.2.Отсутствие аварийных ситуаций – 0%			
		2.2.Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов	2.2.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной организации– 5%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	5
			2.2.2.Не использование в работе информационных систем – 0%			

		2.3.Администрирование (поддержка работоспособности) локальной сети, администрирование серверов, поддержка функционирования программного обеспечения рабочих станций, осуществление фильтрации контента	3.3.1.Выполнение работ по администрированию локальной сети, поддержка функционирования программного обеспечения– 5%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	5
		2.4.Выполнение сезонных работ на территории образовательной организации	2.4.1.Создание условий по обеспечению безопасности/озеленения -2% 2.4.2.Расчистка снега в зимнее время - 2%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	2
		2.5.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции	Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0%	Справка заместителя директора	1 раз в полугодие	14

Приложение № 5
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»

**Показатели и критерии эффективности деятельности
педагогических работников для установления единовременной (разовой)
стимулирующей выплаты за особые достижения
при выполнении услуг (работ)**

№	Показатели	Критерии	Индикаторы	Подтверждающие документы
1.	Высокий уровень достижений обучающихся	Наличие победителей, призёров конкурсов, смотров, соревнований и пр.	Наличие победителей-5000 рублей (за каждого воспитанника или команду) наличие призёров -3000 рублей (за каждого воспитанника или команду)	Приказ или грамота, письмо ДОиМП
2.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога	Результативное участие в профессиональных конкурсах муниципального уровня (очное участие)	Победитель – 30000 рублей Призер – 15000 рублей	Приказ или письмо, или грамота, или программа мероприятия
		Результативное участие в профессиональных конкурсах регионального уровня (очное участие)	Победитель – 30000 рублей Призер – 15000 рублей	
		Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагога на мероприятиях	Выступление с докладом– 5000 рублей Мастер-класс (открытое занятие) – 5000 рублей Участие в обеспечении условий-2000 рублей	
3.	Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации	Поддержание имиджа ОО	По факту выполнения 5000 рублей Участие в обеспечении условий-2000 рублей	Приказ или служебная записка заместителя
4.	Обеспечение безопасности	Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни	За каждый праздничный день – 1000 рублей	Приказ

**Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей
директора, старшего воспитателя, главного бухгалтера, шеф-повара для
установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые
достижения при выполнении услуг (работ)**

№	Показатели	Критерии	Индикаторы	Подтверждающие документы
1	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное участие)	Победитель -30000 рублей Призер-15000 рублей	Приказ, диплом
		Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности заместителя руководителя на мероприятиях (очное участие)	Доклад – 5000 рублей Мастер-класс (открытое занятие) - 5000 рублей	Приказ, диплом, сертификат
2		Подготовка материалов для участия в конкурсах образовательных организаций	<u>Муниципальный уровень</u> ОО-победитель - 5000 рублей ОО-призер- 3000 рублей <u>Региональный уровень</u> ОО-победитель - 7000 рублей ОО-призер-5000 рублей <u>Всероссийский уровень</u> ОО-победитель- 10000 рублей ОО-призер-7000 рублей	Приказ, диплом, сертификат
3	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства	Результаты деятельности по подготовке ОО к проверке надзорными органами	Отсутствие замечаний-10000 рублей Отсутствие замечаний режимного характера-5000 рублей	Предписание, служебная записка
4	Участие в мероприятиях муниципального уровня	Создание условий для проведения муниципальных мероприятий (спортивных соревнований, конкурса профессионального мастерства «Учитель	Организация мероприятия-5000 рублей Участие в обеспечении условий-2000 рублей	Приказ, служебная записка

		года», «Педагогический дебют», муниципального этапа, августовского совещания педагогических работников) и др.		
5	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Выполнение муниципального задания по направлениям, курируемым руководителем	100% выполнение муниципального задания по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги – 2000 рублей	Отчет о выполнении МЗ
6	Обеспечение безопасности	Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни	1. Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни - 1000 рублей (за каждый праздничный день) 2. Организация бесперебойной деятельности учреждения – 5000 рублей	
7	Участие ОО в независимых процедурах оценки качества	Участие ОО в независимых процедурах оценки качества	Организация и проведение - 2000 рублей	Приказ
8	Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации	Поддержание имиджа ОО	По факту выполнения 5000 рублей	Приказ или служебная записка заместителя

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов, служащих, рабочих, не связанные с педагогической деятельностью для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

№	Показатели	Критерии	Индикаторы	Подтверждающие документы
1	Результативность деятельности	Результативное участие в профессиональных конкурсах (садового уровня) уровня учреждения	Победитель -10000 рублей Призер-5000 рублей	Приказ
2	Обеспечение безопасности	Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни	За каждый праздничный день – 1000 рублей 1. Организация бесперебойной деятельности учреждения – 5000 рублей	Приказ
3	Высокая интенсивность и высокое качество работы	Подготовка ОО к началу нового учебного года	Организация подготовки документов или участка – 5000 рублей	Приказ
4.	Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации	Поддержание имиджа ОО	По факту выполнения 5000 рублей Участие в обеспечении условий-2000 рублей	Приказ или служебная записка заместителя

Пронумеровано,
Пронумеровано и
Скреплено печатью

09 (девятьдесят девять)
Листа(ов)
А.А.Кузьмина

