

Принято
общим собранием работников
МДОУ «Благоевский детский сад»
Протокол № 3
от «23» января 2019 года

Утверждено приказом
заведующего МДОУ
«Благоевский детский сад»
№ 01-09/18
от «24 » января 2019 года

**Положение
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Благоевский детский сад»
Удорского района**

пгт Благоево
2019 год

Данное Положение разработано для работников МДОУ «Благоевский детский сад» далее по тексту «Организация» в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 20.01.2010 № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», в целях усиления заинтересованности руководителей и сотрудников муниципальных образовательных организаций Удорского района в повышении эффективности труда и качества оказываемых ими услуг, и Постановлением Администрации МР «Удорский» от 29.06.2018 г. № 413, Постановлением Главы муниципального района «Удорский» - руководитель администрации района от 12 июля 2018 г. № 460 «Об утверждении норм убираемой площади дворником, уборщиком служебных помещений в учреждениях образования, культуры и спорта муниципального района «Удорский»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами МО МР «Удорский», принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

- ведомственными нормативными правовыми актами.

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Организаций;

- размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Организаций;

- выплаты компенсационного характера работникам Организаций;

- выплаты стимулирующего характера работникам Организаций;

- порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Организаций;

- порядок формирования планового фонда оплаты труда Организации.

2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Организации в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

3. Система оплаты труда работников организации формируется, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников Организации, принимается на общем собрании коллектива, утверждается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 2.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ

1. Должности педагогических работников:

Наименование должности	Оклад
1	2
Старший воспитатель	9400

Воспитатель	9200
Педагог-психолог	9200
Музыкальный руководитель	8800

2. Должностные оклады административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

Наименование должности	Оклад
1	2
Завхоз	7276
Младший воспитатель	7700
Шеф-повар*	7480

3. Оклады технического персонала:

Наименование должности	Оклад
1	2
Делопроизводитель	6936
Кладовщик	6936
Машинист по стирке белья	6936
Кастелянша	6936
Сторож	6936
Рабочий по обслуживанию здания	7208
Уборщик служебных помещений	6936
Дворник	6800
Повар VI разряда	7480
Повар V разряда	7344
Повар IV разряда	7208
Повар III разряда	7072
Кухонный работник	6936

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
(СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ**

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	20 40
2.	Педагогическим работникам за работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	10

Примечание:

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

2. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

Раздел 4. **ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА** **РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Выплатами компенсационного характера являются:

1) - доплаты работникам Организации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. (таблица № 1)

2) Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) (таблица № 2)

2) доплаты молодым специалистам Организаций (таблица № 3)

2. Работникам Организации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в следующих размерах:

2.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам Организации в размере не менее 35% часовой должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Таблица

№ 1

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35
2	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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, и в размере 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.
3	Доплаты работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Статья 147 ТК РФ ФЗ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	По результатам СОУТ. не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника
4	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
5	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6	районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.		30% -районный коэффициент 50% надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
---	---	--	---

2. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

Таблица № 2

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу, окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке
1.	Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций за организацию и проведение физкультурно-оздоровительной работы (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности инструктора по физической культуре)	до 10
2.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за реализацию дополнительных проектов (групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов)	до 10
3.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за работу с детьми из социально неблагополучных семей (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)	до 15

2.1. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.2. Другие доплаты работникам Организации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3. Доплаты работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Организации, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Таблица № 3

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации городов и поселков городского типа	20

4.1. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

4.2. Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), заработная плата за месяц которых ниже минимального размера оплаты труда, производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Раздел 5.
ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организации устанавливаются до 150 % к должностному окладу.

3. Основания для установления работникам Организаций надбавок за интенсивность и высокие результаты<*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам выполняющим функции тьюторов, а также ассистентов (помощников) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 15
2.	Педагогическим работникам за работу в классах, группах, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья) (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
3.	Воспитателям, музыкальным руководителям за организацию работы в образовательной организации по изучению коми языка (как родного)	до 10
4.	Доплаты по другим основаниям, устанавливаемые в соответствии с локальным нормативным актом организации (Приложение к данному Положению)	х

Примечания:

<*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их

установления устанавливаются руководителями Организаций в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с комиссией по распределения выплат стимулирующего характера. Регламент работы данной комиссии изложен в Положении о комиссии по распределении выплат стимулирующего характера (приложение № 2 к данному Положению)

4. Основания для установления работникам Организации надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Организации)	до 5

Примечания:

<*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются руководителем по согласованию с комиссией по распределения выплат стимулирующего характера в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета

<***> при наличии нескольких оснований для установления, доплата устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

5. В организациях образования надбавки за выслугу лет устанавливаются, педагогам, младшим воспитателям, делопроизводителю и завхозу в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются в Организациях на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с [пунктом 4](#) раздела 4, настоящего приказа.

8.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

8.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Работникам организаций образования, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

8.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Организацией самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда соответствующей организации и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам Организаций устанавливаются приказом руководителя Организации, изданным на основании протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Раздел 6.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную

норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Раздел 8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Плановый фонд оплаты труда Организаций включает:

фонд должностных окладов (ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 3 настоящего положения;

фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего положения;

фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего положения;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. При формировании фонда стимулирующих выплат Организации объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Организациях определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов, но не более 30 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с разделом 3 настоящего положения.

3. Фонд оплаты труда Организации, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам организации.

Выплаты стимулирующего характера работникам Организации, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе 5 настоящего положения.

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Организаций может выплачиваться материальная помощь. Размеры и условия ее осуществления определяются в локальном нормативном акте организации.

**Приложение № 1 к Положению об оплате труда
работников МДОУ «Благоевский детский сад»
утверждено приказом от 24.01.2019 г. № 01-09/18**

Критерии оценки результативности труда работников
для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты и качество
выполняемых работ работникам учреждения

п.1. Педагогические работники

№ п/ п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности	Размер выплаты	Периодич ность изменения
1	За выполнение плана по детодням	Выполнение плана по детодням	Посещаемость в группе: -70-75 % младшие группы -80-85 % старшие группы -более 85 %	До 15% До 10 % До 15%	По итогам предыдуще го месяца
2	За отсутствие задолженности по род.плате	Отсутствие задолженнос ти по род.плате	Отсутствие задолженности по род.плате	До 15%	По итогам предыдуще го месяца
3	За напряженные условия труда	Напряженны е условия труда	посещение детей на дому, дистанционное обучение, сверхустановленная продолжительность рабочего времени (составление отчётов, ведение табеля педагогов - ст. воспитатель)	До 25%	По итогам месяца
4	За проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ	проведение мастер- классов, открытых занятий, выступлени й на конференци ях, семинарах, круглых столах, наличие опубликова	Мероприятия: -Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения и поселка	До 5% До 30% До 30% До 20%	за каждое мероприят ие

		нных работ				
5	За результативность участия воспитанников в олимпиадах и конкурсах, соревнованиях	Результативность участия воспитанников в олимпиадах и конкурсах, соревнованиях	Мероприятия: -Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень ДОУ и поселка	Призовые места До 20% до 20% до 5%	Участие До 10% До 10% До 5%	за каждое мероприятие
6	За участие педагогов в профессиональных конкурсах	участие педагогов в профессиональных конкурсах	Участие в очных конкурсах (уровень) -ДОУ -муниципальный -республиканский Участие в заочных конкурсах (уровень) -муниципальный -республиканский	До 15% До 25% До 35% До 15% До 25%		
7	За уровень оценки качества предоставляемых услуг со стороны родителей обучающихся	Оценка качества предоставляемых услуг со стороны родителей обучающихся	- наличие положительных отзывов - отсутствие жалоб, замечаний - наличие жалоб, замечаний	До 20% До 10% 0		годовая
8	За замену отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника	1 неделя 2 недели Более 2 недель	До 5% До 10% До 20%		При замене
9	За уборку снега на прогулочных площадках, организацию и проведение подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам	Уборка снега на прогулочных площадках, организация и проведение подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам	Уборка снега на прогулочных площадках, организация и проведение подготовки прогулочного участка группы к осенне-летнему сезону	До 10%		в зимний период
10	За работу без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	До 10%		По итогам месяца

11	За ведение документации на группе основным воспитателям	Ведение документац ии на группе основным воспитателя м	Ведение документации на группе основным воспитателям	До 20	По итогам месяца
12	За подготовку детей к праздникам, исполнение ролей на праздниках для детей	подготовка детей к праздникам, исполнение ролей на праздниках для детей	-подготовка детей к праздникам -исполнение ролей на праздниках для детей	До 10 % До 10%	По представле нию муз. Руководите ля
13	За подготовку значкистов ГТО	Подготовка значкистов ГТО	подготовка значкистов ГТО	До 30%	За каждого значкиста
14	За привлечение внебюджетных средств	привлечение внебюджетн ых средств	Кукольный театр, фото и т.д	До 10%	От суммы собранных средств
15	За взаимодействие с социумом:сотруднич ество с общественными организациями (школа, библиотека)	взаимодейств ие с социумом:сот рудничество с общественны ми организациям и (школа, библиотека)	сотрудничество с общественными организациями (школа,библиотека)	До 10%	По факту
16	Активная работа в комиссиях и профкоме	Активная работа в комиссиях и профкоме		До 10%	По итогам года
17	Отсутствие нарушений по технике безопасности	Отсутствие нарушений по технике безопасност и		До 15%	По итогам года
18	За систематическое использование личных ИКТ средств в образовательном процессе	систематиче ское использован ие ИКТ в образовател ьном процессе	- создание ЭОР, -изготовление демонстрационного материала, пособий, разработок - электронная почта	До 10%	По итогам месяца
19	За подготовку и размещение материалов на официальном сайте детского сада.	подготовка и размещение материалов на официально	до 3 публикаций более 3-х публикаций	До 5 % До 10%	По итогам месяца

		м сайте детского сада.			
20	За сопровождение персонального сайта группы	сопровождение персонального сайта группы	еженедельное пополнение информацией сайта	До 10%	По итогам месяца
21	-За привлечение родителей к деятельности ДОУ. - реализация мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями воспитанников в воспитательно- образовательном процессе	реализация мероприятий, обеспечиваю- щих активное взаимодействи- е с родителями воспитаннико- в в воспитательн- о- образователь- ном процессе		До 10%	По итогам месяца

**Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МДОУ «Благоевский детский
сад», утверждено приказом от 24.01.2019 г. №
01-09/18**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
педагогическим работникам МДОУ «Благоевский детский сад»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Благоевский детский сад»

/_____/ Земцовская Н.И.

2019 год.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МДОУ «Благоевский детский сад» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Благоевский детский сад»(далее по тексту - Учреждение), устанавливающим порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогическим работникам Учреждения.

1.3. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (далее – Комиссия) является коллегиальным органом Учреждения.

1.4. Состав Комиссии избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения, и не может быть более пяти человек. Комиссию возглавляет председатель, который назначает заместителя и секретаря. Комиссия избирается сроком на один учебный год. Полномочия данная комиссия осуществляет с 01 сентября по 31 августа.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.6. Комиссия собирается 1 раз в месяц не позднее 20– го числа. Комиссия может собраться по приказу руководителя и в других случаях.

1.7. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее $\frac{1}{2} + 1$ членов.

1.8. Заведующий МДОУ имеет право присутствовать на заседании Комиссии и осуществлять свое право совещательного голоса.

1.9. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения за текущий месяц;
- изучение и анализ необходимых сведений деятельности сотрудников в ДОУ;
- изучение информации о творческой и другой деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией, изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.
- оценка деятельности каждого педагога ДОУ; предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников, установление выплат стимулирующего характера.
- определяет размер персональных набоков стимулирующего характера педагогам на основании протокола Комиссии.
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии; подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший период к распределению;
- принимает оценочные листы от педагогических работников; принимает ходатайства, представления от заведующего и специалистов детского сада.
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания Комиссии «О выводе члена Комиссии» принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Результаты заносятся в протокол Комиссии за соответствующий период.

3.7. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты, копия протокола передается руководителю учреждения.

3.8. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца, при наличии бюджетных финансовых средств.

4. Ведение документации.

4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя. Протокол хранится у Председателя.

4.2. На основании протокола комиссии руководитель Учреждением издает приказ «О выплатах из стимулирующей части фонда оплаты труда».

4.3. Требования к форме протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат:

Протокол ведется в форме таблицы:

Ф.И.О	должность	Пункты Положения об оплате труда,				итого
		П.1	П.2	П.3	П.4.....	

4.4. Под протоколом подписываются все члены комиссии, с расшифровкой подписей.

4.5. В целях оптимизации использования рабочего времени, протокол предоставляется руководителю на бумажном и электронном носителе. В протоколе все записи должны быть четкими, без помарок и исправлений.

4.6. В целях качественной подготовки к тарификации, в начале учебного года члены комиссии собираются для обсуждения вопроса постоянных выплат из фонда стимулирования на год. Данный вопрос рассматривается на основании ходатайства старшего воспитателя, составленного по итогам прошлого учебного года. Результаты рассмотрения ходатайства старшего воспитателя оформляются протоколом, который передается руководителю для издания приказа за три рабочих дня до начала тарификации.

5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.1. Члены комиссии имеют право:

- свободно высказывать свое мнение;
- требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
- вносить предложения в работу комиссии;
- выносить на общее собрание работников предложения о внесении поправок в настоящее Положение.
- не разглашать личные данные каждого сотрудника

5.2. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- уважать мнение коллег;
- обеспечить общественный и демократический характер при рассмотрении стимулирующих выплат.

6. Сроки действия Положения. Разрешение споров.

6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

6.2. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

6.3. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению общего собрания работников руководитель Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (руководителем Учреждением, председателем профсоюзной организации Учреждения)

6.5. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащее законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

6.6. Все споры, возникающие в отношении настоящего Положения, решаются путём переговоров. В случае расхождения мнений членов Комиссии, решение принимается большинством голосов и проводится путем открытого голосования.

6.7. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

6.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Законодательством РФ.