

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

ПРИНЯТ
на общем собрании работников
протокол от 17.02.2016 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 19.02.2016 г.
№ 7

Локальный нормативный акт № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и
материальном стимулировании работников

пос. Мичуринское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Положением о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15 августа 2011 года № 2116 (с изм. от 31 августа № 2368).
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. №761;
- Распоряжением правительства РФ № 2190 – р от 26 ноября 2012 года;

1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее по тексту ДООУ) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок компенсационных, стимулирующих выплат за исполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, за напряженность, высокое качество и результаты работы и порядок выплаты материальной помощи. Распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях (для работника – с ДООУ). На основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

1.4. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного ДООУ с работником. Изменения условий оплаты труда, установленных настоящим положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон либо в одностороннем порядке по инициативе ДООУ при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положения ст. 74 ТК РФ.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается учреждением, согласовывается с общим собранием работников ДООУ, утверждается распорядительным актом заведующего ДООУ.

2. Понятия и термины применяемые в настоящем положении.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

Персональные надбавки работникам включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда.

3.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

3.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения, указанный в пункте 3.1. настоящего положения, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

3.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат утверждается нормативно – правовым актом, администрацией по предоставлению отраслевого комитета (отдела) в пределах, утвержденных по бюджету ассигнований на соответствующий год.

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам дошкольных учреждений устанавливается с учетом среднего коэффициента посещаемости по учреждению за предыдущий календарный год.

4. Порядок назначения должностных окладов и компенсационных надбавок работникам ДОУ.

4.1. Ежегодно руководитель ДОУ согласовывает штатное расписание с учредителем и утверждает приказом.

Ежегодно руководитель формирует тарификационную комиссию, состоящую из не менее 3 – х и не более 5 – ти человек являющихся представителями из административного, педагогического, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала.

Руководитель составляет тарификационные списки педагогических и других работников, которые подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

Тарификационный список педагогов, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.2. Месячная заработная плата определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за категорию и компенсационных выплат, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов воспитательной работы в неделю, установленную за ставку.

4.3. Заработная плата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и может быть как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2015 года №597 и от 1 июня 2012 года № 761 для соответствующей категории работников.

4.4. Учет фактически отработанного времени работниками ДОУ ведется в таблице учета использования рабочего времени.

4.5. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы.

5. Оплата труда работников.

5.1. Оплата труда работников ДОУ включают в себя:

- должностной оклад (базовый оклад с примененными повышающими коэффициентами) – фиксированное вознаграждение.
- доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; отклонение от нормальных условий труда (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные), в ночное время, выходные и нерабочие дни);
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением;
- прочие гарантии и компенсации (при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора, а так же других случаях, предусмотренных ТК РФ).

5.2. Фонд оплаты труда работников ДОУ включает в себя заработную плату административного, педагогического, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала.

6. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по должностям

Размеры межуровневых коэффициентов установлены в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7. Виды стимулирующих выплат.

7.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки, которые могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, на конец года;
- единовременная премия;
- материальная помощь.

7.1.1. Надбавки могут устанавливаться за высокую результативность работы, успешное выполнение более сложных работ, работ не связанных с должностным функционалом, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника учреждения.

7.1.2. Премия – дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), профессиональным и другим государственным праздникам, в связи с уходом на пенсию, а также к юбилеям образовательного учреждения, а так же по показателям определенным пунктом 7.3. настоящего Положения.

7.1.3. Материальная помощь может выплачиваться работнику учреждения при наличии средств, с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях. Порядок выплаты материальной помощи определен пунктом 9 настоящего Положения.

8. Распределение фонда материального стимулирования.

Источником средств для установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- Стимулирующий фонд заработной платы в размере не менее 30% от должностных окладов с учетом нагрузки (включая персональные надбавки), скорректированный на показатель посещаемости за предыдущий календарный год и при достижении нормативных показателей обслуживания получателей образовательных услуг);

- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения;

8.1. Расходование стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ производится с учетом результативности и качества труда, которые оцениваются по трем направлениям:

- результаты деятельности образовательного учреждения в целом;
- результаты деятельности конкретного педагога;
- результаты деятельности конкретного работника.

8.2. С целью распределения фонда стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия из числа работников ДОУ по сбору и обобщению данных о показателях деятельности сотрудников и по распределению фонда **материального стимулирования**. (Приложение 1. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия осуществления материального стимулирования)

8.3. Источником средств для установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- стимулирующий фонд заработной платы в размере не менее 30% от должностных окладов с учетом нагрузки (включая персональные надбавки), скорректированный на показатель посещаемости за предыдущий календарный год и при достижении нормативных показателей обслуживания получателей образовательных услуг);

- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

8.4. Из фонда материального стимулирования производятся следующие обязательные выплаты:

- стимулирующие надбавки за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;

- премии;
- поощрение юбиляров;
- материальная помощь;

- другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работников.

8.5. Дополнительные выплаты компенсационного характера в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение которой законодательством не предусмотрена дополнительная оплата, устанавливаются с учетом мнения коллегиального органа ДОУ

8.6. Размеры таких выплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств, направляемых на стимулирующий фонд, и закрепляются в локальном акте ДОУ.

8.7. Резервный фонд заведующего в размере 5 % от стимулирующих выплат по ДОУ используется на поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров.

8.8. Учредителем, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации работников, определяется объем средств фонда **материального стимулирования** ДОУ.

8.9. Установка стимулирующих выплат за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится за **месяц** на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах фонда материального стимулирования.

9. Порядок определения размера стимулирующей выплаты сотрудникам.

Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам ДОУ, административному, учебно - вспомогательному, обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения, за фактически отработанное время.

9.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам на основании приказа заведующего ДОУ в соответствии с порядком определения размера премии.

9.2. В число премируемых входят все работники ДОУ, включая внешних совместителей.

9.3. Предложения по количественным показателям стимулирующих выплат представляются администрацией ДОУ рабочей аналитической комиссии. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены рабочей аналитической комиссии ДОУ вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

9.6. Аналитическая комиссия формируется ежемесячно, для того, чтобы каждый сотрудник учреждения имел возможность участвовать в работе комиссии.

9.5. Заведующий ДОУ за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа комитета образования в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

10. Периоды и сроки стимулирующих выплат.

10.1. При формировании экономии по стимулирующему фонду, средства экономии распределяются на стимулирующие выплаты работникам ДОУ

11. Условия предоставления стимулирующей выплаты.

11.1. Доплаты стимулирующего характера. Основным условием предоставления стимулирующей выплаты является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

11.2. Доплаты стимулирующего характера назначаются за совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, размер которых определяется по формулам:

замена младшего воспитателя

сумма = оклад / кол – во дней

замена воспитателя, музыкального руководителя, инструктора ФИЗО

сумма = оклад / кол- во часов в месяц

11.3. Стимулирующие выплаты не выплачиваются при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний при контроле и надзоре, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава ДОО, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание.

11.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки.

11.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством РФ.

11.5.1. За работу с вредными или опасными или иными условиями труда устанавливается доплата в размере:

- повару – 0,08 % от должностного оклада;
- машинисту по стирке белья – 0,08% от должностного оклада;
- кухонный рабочий – 0,08% от должностного оклада;

11.5.2. В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

12. Показатели премирования.

12.1. Показатели премирования формируются ДОО в соответствии со своим типом и видом в разрезе должностей работников ДОО:

(Приложение 1. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия осуществления материального стимулирования)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (баллы)

12.2. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

13. Порядок определения размера материального стимулирования.

13.1. Методика определения персонального размера стимулирующей выплаты работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

13.2. Размер стимулирующей выплаты не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

13.3. При определении персонального размера стимулирующей выплаты работника по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа образовательного учреждения);
- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
 - вычисляется *коэффициент трудового участия*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
 - определяется *коэффициент премирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
 - коэффициенты премирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется *коэффициент премий*;
 - общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
 - премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

13.4. Ежемесячно аналитическая комиссия выдает педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения листы оценки качества и результативности труда (Приложение 2), которые каждый работник заполняет самостоятельно.

13.5. Работники образовательного учреждения предоставляют председателю аналитической комиссии материалы (листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами) в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 20 числа каждого месяца.

13.6. Аналитическая комиссия рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

13.7. Аналитическая комиссия заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

13.8. Аналитическая комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

13.9. Аналитическая комиссия разрабатывают проект приказа по учреждению, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение заведующего в срок не позднее 20 числа каждого месяца.

13.10. Заведующий ДОО рассматривает представленные материалы в срок не позднее 21 числа каждого месяца.

13.11. Заведующий ДОО по согласованию с аналитической комиссией издает приказ в срок не позднее 23 числа каждого месяца.

13.12. Аналитическая комиссия назначается заведующим ДОО ежемесячно.

14. Порядок выплаты материальной помощи.

14.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в соответствии с п.9.2. настоящего положения.

14.2. Материальная помощь от 1000 до 3000 тыс.рублей может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания по ходатайству заявителя с предоставлением документов, подтверждающих расходы на лечение.

14.3. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось ДОО, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю ДОО, в котором работал умерший – от 1000 до 3000 тыс. рублей.

14.4. Оказание материальной помощи производится только на основании решения комиссии, приказа руководителя ДОО по личному заявлению работника или руководителя ДОО.

15. Изменение размеров симулирующей выплаты работнику ДОО.

15.1. Комиссия в течение года по мере необходимости рассматривает вопросы об изменении размеров симулирующей выплаты.

15.2. Размер симулирующей выплаты работнику ДОО сокращается за:

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ДОО – до 100%;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, наличие акта органов контроля и надзора – до 100%;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, травмы – до 100%;
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов – до 100%;
- Невыполнение функциональных обязанностей – до 100%;
- Нарушение педагогической этики (этических норм поведения) – до 50%;
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы – до 50%;
- Низкая исполнительная дисциплина – до 50%;
- Несвоевременное прохождение периодических медицинских осмотров – до 100%

15.3. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и аналитической комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае, и оформляется приказом руководителя ДОО.

15.4. Приказ о выплате или отмене доплат и надбавок оформляется заведующей на основании предложений комиссии, оформленных протоколом.

16. Выполнение дополнительной работы.

16.1. Дополнительная работа может осуществляться в следующих формах:

16.1.1. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение помимо основной работы по определенной для работника трудовым договором профессии (должности) работы по другой профессии (должности) без освобождения от основной работы в одной и той же организации в одно и то же рабочее время (в пределах нормального рабочего времени по одному трудовому договору).

Основная и совмещаемые профессии (должности), как правило, являются однородными, при наличии у работника достаточной квалификации. Совмещение профессий (должностей) допускается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный

работник (педагогический, учебно - вспомогательный, обслуживающий, административный);

16.1.2.Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, то есть выполнение работы по основной для работника в учреждении профессии (должности), но с увеличением объема работы и (или) зон обслуживания (увеличения числа обслуживаемых объектов, убираемой площади и т.п. по сравнению с установленной по трудовому договору нормой).

Увеличение объема выполняемых работ связано с выполнением дополнительных работ сверх нормативного объема, предусмотренного для данной профессии (должности) работника:

16.1.3.Выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника, в связи с отпуском, командировкой, болезнью или по другим причинам, когда в соответствии с законом за ним сохраняется рабочее место (должность). 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), *определенной трудовым договором*.

Исполнение обязанностей временно отсутствующих работников именуется:

- временным замещением - для руководящих должностей;
- временным замещением - для других должностей.

16.2.Выполнение работником дополнительной работы производится с учетом:

- выполнения работы в организации, являющейся для работника основным местом работы;
- исключения необходимости заключать новый трудовой договор с работником - установление дополнительной работы оформляется дополнительным соглашением к имеющемуся трудовому договору работника, в котором устанавливается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, размер доплат и иные условия;
- отсутствие необходимости внесения записей в трудовой книжке о выполнении дополнительной работы;
- прекращение работы по истечении установленного срока;
- права работника досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы;
- права работодателя досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы;
- иных условий.

16.3.Необходимость выполнения дополнительной работы работником определяется руководителям учреждения или его заместителем.

16.4. Назначение дополнительной работы, размер доплаты, освобождение от выполнения дополнительной работы производится с учетом получаемого экономического эффекта для учреждения.

17. Порядок определения размеров доплат

17.1. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы устанавливается по соглашению между работником и работодателем исходя из фактически выполняемого объема работ и максимальным пределом не ограничивается.

В отдельных случаях, в случае особого значения дополнительной работы для учреждения, повышенной ответственности дополнительной работы размер доплаты для конкретного работника определяется в повышенном размере (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы).

17.2. Размеры доплат устанавливаются по представлению руководителей соответствующих подразделений по договоренности с работником и оформляются приказом руководителя учреждения с обязательным указанием периода выполнения дополнительной работы, размеров доплаты (в абсолютном размере или в процентном отношении), условий их назначения и оснований для их отмены (уменьшения).

17.3. Доплаты могут уменьшаться при условии не выполнения производственных заданий или низкого качества выполняемых работ.

17.4. Если дополнительная работа производится неполное рабочее время доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение норм объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при ухудшении качества работы, а также при пересмотре норм в установленном порядке. Об уменьшении или отмене доплат при ухудшении качества работы работник должен быть письменно предупрежден не менее чем за 2 дня.

17.5. При совмещении профессий (должностей):

17.5.1. Размер доплаты определяется исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) по не более тарифной ставки (оклада) по совмещаемой профессии (должности) без персональных надбавок;

17.5.2. Совмещение может производиться несколькими сотрудниками. При этом размеры доплат данным сотрудникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада (тарифной ставки) по вакантной должности.

17.5.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей) производятся в пониженном размере работникам если дополнительная работа по совмещаемой профессии (должности) поручается работнику в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе.

17.5.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей) не устанавливаются в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором, входит в круг обязанностей работника или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе (например, при простое).

18. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

18.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной аналитической комиссией, он вправе подать апелляцию.

18.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя аналитической комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

18.3. Апелляция не может содержать претензий к составу аналитической комиссии и процедуре оценки.

18.4. На основании поданной апелляции председатель аналитической комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание аналитической комиссии с приглашением работника, подавшего апелляцию.

18.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены аналитической комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

18.6. Оценка, данная аналитической комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением аналитической комиссии.

Приложение 1

Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия осуществления материального стимулирования работникам ДОУ

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда старшему воспитателю (методисту) ДОУ.

Рассчитываются пропорционально отработанному времени работников ДОУ.

Критерии	Показатели		Допустимо е кол-во баллов	Период применени я показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	1	Ежемесячно
	2	Оформление наглядной информации на стендах	1	Ежемесячно
	3	Сохранение и укрепление здоровья (работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ)	1	Ежемесячно
	4	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	1	Ежемесячно
	5	Быстрое и оперативное выполнение запросов КО по ведению документации	2	По факту
Качество воспитательно- образовательного процесса:	6	Оказание помощи в оформлении наглядной агитации, оперативный контроль (качественное оформление наглядной информации педагогами)	2	По факту
	7	Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации	2	По факту
Организация работы с родителями:	8	Оказание помощи в проведении мероприятий (качественное проведение мероприятий педагогами по взаимодействию с семьей)	1	Ежемесячно
	9	Организация и контроль проведения дополнительных досуговых и других мероприятий образовательного характера для родителей	3	По факту
	10	Оказание помощи педагогам в создании образовательной среды в группах	1	По факту
Инновационная	11	Использование в образовательном	1	По факту

деятельность		процессе ИКТ и инновационных технологий		
	12	Реализация дополнительных проектов (программ)	1 - 3	По факту
	13	Подготовка и проведение методических мероприятий (педчас, педсовет, круглый стол, семинар)	1 (за каждое мероприятие) Уровень ДОУ: 1 Уровень МО: 2 Уровень ЛО: 3	По факту
	14	Оказание помощи педагогам при подготовке к конкурсам	1	По факту
Профессиональный рост, профессиональная реализация:	15	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия, семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях Внутри ДОУ Районный уровень Региональный уровень	1 2 4	По факту
	16	Участие в профессиональных конкурсах Районный уровень Региональный уровень	2 4	По факту
	17	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.	3	По факту
	18	Участие в работе по разработке ООП, разработке и осуществлении образовательных проектов ДОУ	1	По факту
	19	Качественное и своевременное ведение документации (план, табеля работы педагогов и иные документы)	1	Ежемесячно
	20	Участие в творческой группе, методическом объединении	2	По факту
	21	Степень участия в пополнении электронной, методической базы ДОУ для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	1 (по количеству документов, презентаций)	По факту
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			38	

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда
воспитателю ДОУ.

Критерии	Показатели		Допустимо е кол-во баллов	Период применени я показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	1	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	1	Ежемесячно
	3	Сохранение и укрепление здоровья педагогов (работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ)	1	Ежемесячно
	4	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	1	Ежемесячно
	5	Пополнение методического и наглядного материала в группе	1	По факту
Качество воспитательно- образовательного процесса:	6	Фактическая посещаемость детьми групп Свыше 90% От 80 до 90% От 70 до 80% Ниже 70 %	3 2 1 0	Ежемесячно
	7	Создание обогащенной развивающей среды группы, ДОУ	2	По факту
Организация работы с родителями:	8	Отсутствие задолженностей по родительской оплате за содержание ребенка в ОУ	1	Ежемесячно
	9	Привлечение родителей к творческой деятельности посредством активного участия в жизни группы	2	По факту
	10	Высокий показатель удовлетворенности родителей работой воспитателя	1	По заявке КО
Инновационная деятельность	11	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	1	По факту
	12	Реализация дополнительных проектов (программ) (сетевое взаимодействие с другими организациями, кружки, викторины и пр.)	1 - 3	По факту
	13	Высокое качество проведения занятий с воспитанниками в соответствии с	1-3	Карточки контроля

		требованиями ФГОС		
	14	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	1	По факту
Профессиональный рост, профессиональная реализация:	15	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия, семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях Внутри ДОУ Районный уровень Региональный уровень	1 2 4	По факту
	16	Участие в профессиональных конкурсах Уровень ДОУ Районный уровень Региональный уровень	1 2 4	По факту
	17	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.	3	По факту
	18	Участие воспитателя в работе по разработке ООП, разработке и осуществлении образовательных проектов ДОУ	1	По факту
	19	Качественное и своевременное ведение документации (план, табеля и иные документы)	1	Ежемесячно
	20	Участие в творческой группе, методическом объединении	2	По факту
	21	Степень участия в пополнении электронной, методической базы ДОУ для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	1 (по количеству документов, презентаций)	По факту
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			38	

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда музыкальному руководителю ДООУ.

Критерии	Показатели	Допустимо		Период применени я показателя
		е кол-во баллов		
Общие показатели:	Отсутствие замечаний контролирующих органов	1	Ежемесячно	
	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	1	Ежемесячно	
	Сохранение и укрепление здоровья педагогов (работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ)	1	Ежемесячно	
	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	1	Ежемесячно	
	Пополнение методического и наглядного материала в музыкальном зале	1	По факту	
Качество воспитательно- образовательного процесса:	Обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с <u>индивидуальными</u> творческими способностями	1	По факту	
	Создание обогащенной развивающей среды музыкального зала. ДООУ	2	По факту	
Организация работы с родителями:	Работа по подготовке родителей как артистов и ведущих к праздникам	2	По факту	
	<u>Дополнительные</u> досуговые и другие мероприятия образовательного характера для родителей	2	По факту	
	Высокий показатель удовлетворенности родителей работой музыкального руководителя	1	По заявке КО	
Инновационная деятельность	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	1	По факту	
	Реализация дополнительных проектов (программ) (сетевое взаимодействие с другими организациями, кружки, викторины и пр.)	1 - 3	По факту	
	Высокое качество проведения занятий с	1-3	Карточки	

	воспитанниками в соответствии с требованиями ФГОС		контроля
	Качество участия воспитанников в мероприятиях ДОУ, посвященных праздникам и памятным датам	3	По факту
Профессиональ ный рост, профессиональн ая реализация:	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия, семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях		По факту
	Внутри ДОУ	1	
	Районный уровень	2	
	Региональный уровень	4	
	Участие в профессиональных конкурсах		По факту
	Районный уровень	2	
	Региональный уровень	4	
	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.	3	По факту
	Участие музыкального руководителя в работе творческой группе по разработке ООП, разработке и осуществлении образовательных проектов ДОУ	1	По факту
	Качественное ведение документации (планы и иные документы)	1	Ежемесячно
	Обновление тематического оформления музыкального зала	1	По факту
	Степень участия в пополнении электронной, методической базы ДОУ для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	1 (по количеству документов, презентаций)	По факту
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		38	

**Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда инструктору по
ФК ДОУ.**

Критерии	Показатели	Допустимо е кол-во баллов	Период применени я показателя
Общие показатели:	Отсутствие замечаний контролирующих органов	1	Ежемесячно
	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	1	Ежемесячно
	Сохранение и укрепление здоровья педагогов (работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ)	1	Ежемесячно
	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	1	Ежемесячно
	Пополнение методического и наглядного материала в спортивном зале	1	По факту
Качество воспитательно-образовательного процесса:	Использование в физическом развитии детей нетрадиционных методик	1	Ежемесячно
	Создание обогащенной развивающей среды спортивного зала, ДОУ	1	По факту
Организация работы с родителями:	Проведение мероприятий способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	3	По факту
	Дополнительные досуговые и другие мероприятия образовательного характера для родителей	2	По факту
	Высокий показатель удовлетворенности родителей работой инструктора ФИЗО	1	По заявке КО
Инновационная деятельность	Оформление наглядной информации для родителей, размещение информации на личном сайте	1	По факту
	Оказание помощи при использовании ИКТ в ДОУ	1 - 3	По факту
	Высокое качество проведения занятий с воспитанниками в соответствии с требованиями ФГОС	1-3	Карточки контроля
	Реализация дополнительных проектов (программ) (сетевое взаимодействие с другими организациями, кружки, викторины и пр.)	2	По факту

Профессиональный рост, профессиональная реализация:	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия, семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях	1	По факту
	Внутри ДООУ	2	
	Районный уровень	4	
	Региональный уровень		
	Участие в профессиональных конкурсах		По факту
	Районный уровень	2	
	Региональный уровень	4	
	Публикации в журналах, газетах, научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.	3	По факту
	Участие в работе по разработке ООП, разработке и осуществлении образовательных проектов ДООУ	1	По факту
	Качественное ведение документации (план, табеля и иные документы)	1	Ежемесячно
	Участие в творческой группе, методическом объединении	2	По факту
	Степень участия в пополнении электронной, методической базы ДООУ для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	1 (по количеству документов, презентаций)	По факту
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		38	

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда заведующего хозяйством ДОО.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Период применения показателя
1	Надбавка за высокое качество работы.	Приобретение материально – технического оснащения	2 балла	Разово
		Привлечение материальных средств	3 балла	Разово
		Осуществление надзора за приборами учета в ДОО	1 балл	Ежемесячно
		Своевременное и качественное оформление документации	до 2 баллов	Ежемесячно
		Оперативное и четкое следование инструкции при ЧП. Устранение аварийной ситуации	до 5 баллов	Разово
		Качественный контроль за обеспечением должностных обязанностей учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала	до 3 баллов	Ежемесячно
		Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОО	до 3 баллов	Ежемесячно
		Обеспечение и надзор за сохранностью имущества и инвентаря в ДОО	1 балл	Ежемесячно
2	Общее	Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 5 баллов	Разово
		Стаж работы в <u>данном</u> учреждении: от 2 до 3 лет; от 4 до 6 лет; от 7 до 10 лет; от 11 до 13 лет; более 13 лет	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	Ежемесячно
3	Другое	Выполнение работ, не связанных с должностным функционалом: ремонт в ДОО; исполнение роли на мероприятиях ДОО; иные виды деятельности;	до 5 баллов	Разово
		Ответственный за изготовление кислородных коктейлей	2 балла	Ежемесячно
		Председатель профсоюза	5 баллов	Ежеквартально
		Транспортные расходы	1-5 баллов	Разово
		Ответственный за работу сайта и	до 6 баллов	Ежемесячно

		«Электронного детского сада»		
		Ответственный за проведение котировок (конкурсов) на сайте	5 баллов	Разово
		Ответственный за съемку и фотографии	2 балла	Ежемесячно

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы труда младших воспитателей ДОУ.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Период применения показателя
1	Надбавка за высокое качество работы.	Содержание помещений и территории в ДОУ в соответствии с требованиями СанПин.	1 балл	Ежемесячно
		Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	1 балл	Ежемесячно
		Образцовая организация питания детей и сотрудников на группе (строгое соблюдение требования СанПин)	2 балла	Ежемесячно
		Сохранность оборудования, инвентаря в групповых ячейках	1 балл	Ежемесячно
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2 балла	Разово
		Помощь воспитателю в организации образовательного процесса:		
		помощь в обновлении предметно – развивающей среды, в проведении занятий, игр и прочее;	до 2 баллов	Ежемесячно
		сопровождение на экскурсиях	2 балла	Ежемесячно
		Фактическая посещаемость детьми групп 65% - 70% 71% -80% 81% - 100%	1 балл 2 балла 3 балла	Ежемесячно
		Фактическое количество детей в группе 7-10 11-14 15-20	1балла 2балла 3 балла	Ежемесячно
2	Общее	Оперативность и четкое следование инструкции при ЧП (уборка после аварийных ситуаций)	до 4 баллов	Ежемесячно
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 3 баллов	Ежемесячно
		Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы.	до 2 баллов	Ежемесячно
		Стаж работы в <u>данном</u> учреждении: от 2 до 3 лет; от 4 до 6 лет; от 7 до 10 лет; от 11 до 13 лет; более 13 лет	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	Ежемесячно

3	Другое	Выполнение работ, не связанных с должностным функционалом: ремонт в ДОУ; исполнение роли на мероприятиях ДОУ; иные виды деятельности;	до 5 баллов	Разово
		Ответственный за изготовление кислородных коктейлей	2 балла	Ежемесячно
		Председатель профсоюза	5 баллов	Ежеквартально
		Транспортные расходы	1-5 баллов	Разово

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы повара ДОУ.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Период применения показателя
1	Надбавка за высокое качество работы.	Строгое соблюдение технологии приготовления пищи	2 балла	Ежемесячно
		Образцовое содержание рабочего места, спецодежды согласно СанПин	до 3баллов	Ежемесячно
		Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	1 балл	Ежемесячно
		Сохранность оборудования и кухонного инвентаря	1 балл	Ежемесячно
2	Общее	Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 3 баллов	Разово
		Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей по исполнению трудовой дисциплины и производственной дисциплины	1 балл	Ежемесячно
		Стаж работы в <u>данном</u> учреждении: от 2 до 3 лет; от 4 до 6 лет; от 7 до 10 лет; от 11 до 13 лет; более 13 лет	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	Ежемесячно
		Оперативность и четкое следование инструкции при ЧП (уборка после аварийных ситуаций)	до 5 баллов	Разово
3	Другое	Выполнение работ, не связанных с должностным функционалом: ремонт в ДОУ; исполнение роли на мероприятиях ДОУ; иные виды деятельности;	до 5 баллов	Разово
		Ответственный за изготовление кислородных коктейлей	2 балла	Ежемесячно
		Председатель профсоюза	5 баллов	Ежеквартально
		Транспортные расходы	1-5 баллов	Разово
		Ответственный за работу сайта и «Электронного детского сада»	до 6 баллов	Ежемесячно
		Ответственный за проведение катировок (конкурсов) на сайте	5 баллов	Разово
		Ответственный за съемку и фотографии	2 балла	Ежемесячно

Приложение №2

Примерная форма аналитической карты, позволяющей оценить результативность и качество работы сотрудников ДОУ

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	месяцы											
1														
2														
3														
		Общий балл												
		Коэффициент												
		Итого												

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 25

(двадцать пять листов)

Заведующий

У.А. Галица

