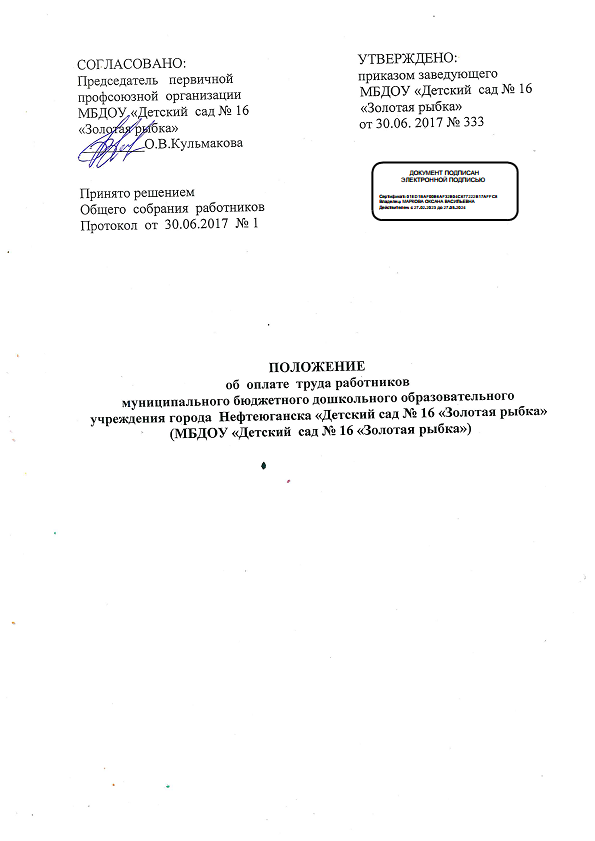
**** Приложение

к приказу МБДОУ

«Детский сад №16 «Золотая рыбка»

от 30.06.2017 № 333

Положение

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №16 «Золотая рыбка».

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №16 «Золотая рыбка» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента образования и молодежной политики №106-нп от 22.06.2017 года «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска», приказом Департамента образования и молодежной политики № 391-п от 30.06.2017 года «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 условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №16 «Золотая рыбка» (далее - организация), регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников организации, 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 руководителя организации, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда организации.

1.2.Положение устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты.

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.Оплата труда работников организации 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 Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 года № 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»;

приказа Министерства труда Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.112012 № 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»;

приказа Департамента образования и молодёжной политики №106-нп от 22.06.2017г. «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска;

приказа Департамента образования и молодежной политики № 391-п от 30.06.2017 года «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»;

мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка».

1.5.В Положении используются следующие основные понятия и определения:

должностной оклад — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета 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, отнесенной к 1 — 3 уровню управления;

коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности);

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.Оплата труда работников организации, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами организации 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 организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.8.Заработная плата работников организации состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9.Размер минимальной заработной платы работников организации не может быть ниже минимального размера заработной платы 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 организации 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 заведующим организации в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплата производится по приказу заведующего.

* 1. 3аработная 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 организации, предусмотренных фондом оплаты труда.

2.Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации, 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 заведующего, его заместителей, руководителей структурных подразделений 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 коэффициента 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 на единицу.

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

Таблица 1

Перечень должностей руководителей, его заместителей и руководителя структурного подразделения организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория работников | Наименование должностей |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель | Заведующий |
| 2. | Заместители руководителя | Заместитель заведующего |
| 3. | Руководители  структурных подразделений | Шеф-повар, заведующий хозяйством |

2.3 Схема расчета должностного оклада специалиста организации

устанавливается:

для педагогического работника организации 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 организации, 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 указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов организации

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

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

Перечень должностей служащих организации указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих организации

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

2.5.Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательных организаций 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 заведующего организации, 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 организации (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 организации составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет 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 организации в размере - 1,0.

2.9.Размер коэффициента специфики работы для заведующего, его заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дошкольные образовательные организации и категории работников | Размер коэффициента специфики работы для должностей заведующего, его заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Работа младшего воспитателя в разновозрастной группе | 0,05 |
| 2. | Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы) | 0,05 |
| 3. | Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,10 |
| 4. | Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки):  - работа в разновозрастной группе | 0,10 |
| 5. | За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы) | 0,10 |
| 6. | Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой | 0,30 |
| 7. | Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой | 0,50 |
| 8. | Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации | 0,10 |

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

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

Коэффициент квалификации для работников организации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные 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 организации в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию

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

2.12.Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается заведующему, заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений и специалистам организации.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | 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 | 3 |
| 1. | Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе: |  |
| 1.1 | ордена, медали, знаки | 0,20 |
| 1.2. | почетные, спортивные звания: |  |
| 1.2.1. | «Народный...» | 0,25 |
| 1.2.2. | «Заслуженный...» | 0,20 |
| 1.2.3. | «Мастер спорта...» | 0,05 |
| 1.2.4. | «Мастер спорта международного класса...» | 0,15 |
| 1.2.5. | «Гроссмейстер... » | 0,05 |
| 1.2.6. | «Лауреат премий Президента Российской  Федерации» | 0,15 |
| 1.2.7. | почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования | 0,05 |
| 1.3. | в сфере культуры почетные звания: |  |
| 1.3.1. | «Лауреат международных конкурсов, выставок» | 0,15 |
| 1.3.2. | «Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации» | 0,05 |
| 1.4. | Награды и почетные звания Ханты- Мансийского автономного округа Югры, в том числе: |  |
| 1.4.1. | медали, знаки | 0,15 |
| 1.4.2. | почетные звания | 0,15 |
| 1.4.3. | почетные грамоты Губернатора ХантыМансийского автономного округа — Югры | 0,05 |
| 1.4.4. | почетные грамоты Думы ХантыМансийского автономного округа — Югры | 0,05 |
| 1.4.5. | благодарности Губернатора ХантыМансийского автономного округа — Югры | 0,05 |
| 1.5. | Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе: |  |
| 1.5.1. | Золотой знак отличия | 0,20 |
| 1.5.2. | медаль КД.Ушинского, медаль Л.С.Выготского | 0,15 |
| 1.5.3. | нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник » «Отличник народного просвещения» | 0,15 |
| 1.5.4. | иные нагрудные знаки, за исключением знака  «За милосердие и благотворительность» | 0,05 |
| 1.5.5. | 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, или коэффициента 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 организации к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения организации к группам по оплате труда заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент), согласно объемным показателям приложения 4 настоящего Положения.

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 заведующему организации, заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений организации на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений 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 |
| 1 | 2 |
| Уровень 1 | 1,00 |
| Уровень 2 | 0,80 |
| Уровень З | 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 организации в соответствии с таблицей 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 организации тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

3.Порядок и условия оплаты осуществления компенсационных выплат

3.1.К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

Заведующий организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 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 статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждения 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 выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется 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 счёт средств субвенции на администрирование переданного отдельного полномочия Законом Ханты Мансийского автономного округа — Югры от 21.02.2007 № 2-03 «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 сценки условий труда работника |
| 3 | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени:  - ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;  - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом заведующего 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 заведующего 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 организации;  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. |
| 5 | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 1,7 | Осуществляется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и Решением Думы  города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждения Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск» |
| 6 | Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера | 50% |

3.7.Выплаты, указанные в пунктах 1-4 таблицы 11 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют 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. Выплаты производятся по приказу заведующего организации.

3.8.Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам организации (далее – Экспертная комиссия) с участием представителей первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка»).

Деятельность Экспертной комиссии регламентируется Положением об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 16 «Золотая рыбка».

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

Таблица 12

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплат |
| 1 | Заведующий | | | |
| 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. | Премиальная выплата по итогам работы за год | До 1,5 фонда оплаты труда | В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 2 | Заместители заведующего, шеф-повар, педагогический персонал | | | |
| 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. | Премиальная выплата по итогам работы за год | До 1,5 фонда оплаты труда | В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 3. | Специалисты, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащие, рабочие организации | | | |
| 3.1. | За интенсивность и высокие результаты | 15%-50% должностного оклада, тарифной ставки | Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период | Ежемесячно, с даты приема на работу |
| 3.2. | Премиальная выплата по итогам работы за год | До 1,5фонда оплаты труда | В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 3.3. | 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 |
| 3.4. | Выплата за качество выполняемой работы | 0-50% должностного оклада (для вновь принятых -10% должностного оклада на полгода) | В соответствии с показателями эффективности деятельности | Ежемесячно |

4.3.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 организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам организации, согласно таблицы 12 настоящего положения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, производится на основании приказа заведующего ежемесячно, пропорционально отработанному времени, определенному по табелю учета рабочего времени.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада, тарифной ставки и не может составлять менее 15% и более 50% от должностного оклада, тарифной ставки.

Вновь принятым работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 15% на полугодие, с даты приема на работу.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работнику может быть уменьшены (изменены) до истечения срока действия по представлению заместителей заведующего, с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка» или на основании решения Экспертной комиссии, по приказу по организации за некачественное выполнение работы, обособленные жалобы на действия работника, за которое предусмотрена выплата работнику согласно приложения 1 к настоящему положению.

4.4.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми настоящим положением приложение 3 настоящего положения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным приказом Департамента 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 молодежной политики администрации города Нефтеюганска».

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

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

Работники организации предоставляют в Экспертную комиссию оценочные листы в соответствии с критериями 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 решению Экспертной комиссии организации и выплачиваются на основании приказа заведующего ежемесячно, в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника, пропорционально отработанному времени, определенному по табелю учета рабочего времени.

Установление размера выплат за качество выполняемых работ устанавливаются один раз в год на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, по результатам в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации. 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.

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

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

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

Перечень и размеры единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются на основании решения экспертной комиссии в соответствии с приложением 3 настоящего Положения.

4.5.Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с Коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

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

Выплата производится:

заведующему организацией – на основании приказа директора Департамента;

работникам организации – на основании приказа заведующего организацией.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год, а так же работникам, проработавшим не полный календарный год:

прием на работу в текущем календарном году;

отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

отпуск по беременности и родам;

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

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю 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 возвращении 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

Перечень и размеры премиальной выплаты по итогам работы за год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности  деятельности | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны руководителя, заместителя руководителя, образовательной организации по исполнению должностных обязанностей | Единовременно | Не более 1,5 фонда оплаты труда |
| 2. | Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений |
| 3. | Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе |
| 4. | Своевременное предоставление установленной отчетности |

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

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

Таблица 14

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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% |

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

Приказ на выплату с учетом выполнения условий премирования утверждается:

директором Департамента – заведующему организации;

заведующим организации – работникам организации.

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.

5.Порядок и условия оплаты труда заведующего организации, его заместителей

5.1.Заработная плата заведующего организации, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

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

5.3.Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям заведующего организацией устанавливаются приказом заведующего организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.4.Компенсационные выплаты устанавливаются заведующему, заместителям заведующего организации 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 заведующему организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование заведующего организации).

5.6.Установление стимулирующих выплат заведующему организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада заведующего организации в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

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

5.7.Дополнительно заведующему организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий. Конкретный размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты заведующему организации 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 заведующему устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организации в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

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

5.11.Стимулирующие выплаты заведующему организации снижаются в следующих случаях:

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

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

несоблюдение настоящего Положения.

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

5.13.Иные выплаты заведующему, заместителям заведующего организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящего Положения.

5.14.Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего заведующего, его заместителей) 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 заведующего организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы заведующего, его заместителей) устанавливается:

у заведующего – 4;

у заместителей заведующего –4;

5.16.Условия оплаты труда заведующего организации 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 организации 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 организации, включая заведующего, заместителей заведующего.

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 заведующего организации.

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 заведующего организации.

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 организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей. Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Премия выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на дату издания приказа о выплате премии по организации, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы (кроме кратковременного отпуска до 14 дней), в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3 лет, работникам, уволившимся по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию, переводом в иное учреждение, за виновные действия или по другим статьям законодательства Российской Федерации.

Размер единовременной премии оформляется приказом.

Приказ на выплату издается:

директором Департамента – заведующему организации,

заведующим организации – работникам организации.

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 организации осуществляются единовременные социальные выплаты для социальной защищенности работников организации.

7.Порядок формирования фонда оплаты труда организации

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 организации 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.Заведующий организации несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.4.Департамент предусматривает поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты организации 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 организации, утверждается приказом Департамента.

8.Заключительные положения

8.1.Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для организации устанавливается Департаментом.

8.2.Заведующий организации несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего.

8.3.Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников организации, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка» (ст. 190 ТК РФ), утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего организации.

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

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

8.6.Неотъемлемой частью настоящего Положения являются Приложения:

перечень и размеры стимулирующих выплат за интенсивность, и высокие результаты работы работникам организации не связанных с непосредственным оказанием образовательных услуг (приложение 1);

показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (приложение 2);

показатели и критерии эффективности деятельности для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) (приложение 3);

объёмные показатели и порядок отнесения организации к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления (приложение 4).

Приложение 1

к Положению об оплате

труда работников

МБДОУ «Детский сад №16 «Золотая рыбка»

**Критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы** **специалистов, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащих, рабочих**

(специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, делопроизводитель)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждаю-щий  документ | % |
| 1 | Высокая результатив-ность работы | 1.1. Своевременное предоставление документов надлежащего качества, оформленных в срок или сокращенный период по запросу Учредителя | Справка  заместителя заведующего | 5 |
| 1.2. Взаимодействие с персоналом организации и родителями по вопросам финансово – экономической деятельности (ведение табеля учета рабочего времени, расстановка кадров, контроль родительской платы, прохождение медосмотра и пр.) | 10 |
| 1.3.Выполнение работ в автоматизированных информационных системах АВЕРС, 1С и др. | 5 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективно-сти деятельности образователь-ной организации | 2.1. Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций | 10 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 10 |
| 2.3. За организацию и ведение архивного дела |  | 10 |
|  | Итого |  |  | 50 |

**Критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы специалистов, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащих, рабочих**

(младший воспитатель)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий  документ | % |
| 1 | Высокая результатив-ность работы | 1.1.Рациональное использование рабочего времени | Справка  заместителя заведующего | 15 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективнос-ти деятельности образователь-ной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | 10 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 5 |
| 2.1. Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций | 5 |
| 2.2. Создание условий по обеспечению безопасности/озеленения, уборка территории (снег, листва) | 15 |
|  | Итого |  |  | 50 |

**Критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы рабочих:**

(Повар, кухонный рабочий, кладовщик)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий  документ | % |
| 1 | Высокая результатив-ность работы | 1.1. Создание безопасных условий для организации образовательного процесса (участие в погрузочно-разгрузочных работах) | Справка  шеф-повара | 15 |
| 1.2.Участие в работе организации с родителями по формированию культуры питания воспитанников | 5 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективно-сти деятельности образователь-ной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | 10 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 5 |
| 2.3.Создание условий по обеспечению безопасности/озеленения, уборка территории (снег, листва) | 15 |
|  | Итого |  |  | 50 |

Уборщик служебных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждаю-щий  документ | % |
| 1 | Высокая результатив-ность работы | 1.1. Своевременная уборка помещений с высокой проходимостью | Справка  заместителя заведующего | 10 |
| 1.2. Создание комфортных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (участие в проведении мероприятий, направленных на повышение двигательной активности воспитанников, помощь в одевании воспитанников) | 5 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективнос-ти деятельности образователь-ной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | 15 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 5 |
| 2.3. .Создание условий по обеспечению безопасности/озеленения, уборка территории (снег, листва) | 15 |
|  | Итого |  |  | 50 |

Машинист по стирке белья, кастелянша

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждаю-щий  документ | % |
| 1 | Высокая результатив-ность работы | 1.1. Создание комфортных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (участие в проведении мероприятий, направленных на повышение двигательной активности воспитанников, помощь в одевании воспитанников) | Справка  заместителя заведующего | 15 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | 10 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 10 |
| 2.3. Создание условий по обеспечению безопасности/ озеленения, уборка территории (снег, листва) |  | 15 |
|  | Итого |  |  | 50 |

Рабочий по комплексному обслуживанию, дворник

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверж-дающий  документ | % |
| 1 | Высокая результативность работы | 1.1. Создание безопасных условий по обеспечению безопасности/озеленения, уборка территории увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями (снег, листва), гололед, сборка мебели, покос травы, вывоз мусора и т.д.) | Справка  заместителя заведующего | 15 |
| 1.2. Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций | 15 |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | 15 |
| 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | 5 |
|  | Итого |  |  | 50 |

Приложение 2

к Положению об оплате

труда работников

МБДОУ «Детский сад №16 «Золотая рыбка»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максималь-ное количество % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Заместитель заведующего (заведующий хозяйством)** | | | | | |
| 1. | Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) | 1.1.Обеспечение качества образования | 1.1.1.Не менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2%  Менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% | Справка | 2 |
| 2 | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | 2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима | 2.1.1.Отсутствие предписаний надзорных органов  пожарной безопасности – 2%  антитеррористическая безопасность, ГО и ЧС – 2%  ТУ Роспотребнадзор – 3%  охрана труда -2%  Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0% | Справка | 20 |
| 2.2. Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг | 2.2.1.Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся -2%  Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся – 0% |
| 2.3.Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | 2 Результативность выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации -99,5 - 10%  менее 99,5 – 0% |
| 3. | Соответствие условий, созданных в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС | 3.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС | 3.1.1.Создание (обновление) безопасной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 8%.  Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. | Справка | 16 |
| 3.1.2.Создание условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды – 10%  Отсутствие условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды – 0% |
| 4. | Информационная открытость образовательной организации | 4.1. Своевременное размещение документов в информационных системах ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/), bas.gov.ru и др.) | 4.1.1.Своевременное размещение документов в информационных системах – 7%  Несвоевременное размещение документов в информационных системах– 0% | Справка | 7 |
| 5 | Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации | 5.1.Соответствие условий образовательной организации требованиям к антитеррористической защищенности объектов (паспорт антитеррористической защищенности) | 5.1.1.Наличие актуальных паспортов безопасности организации – 1%  Отсутствие своевременных внесений изменений в паспорта безопасности организации – 0%  5.1.2. Наличие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 1 %. | Справка | 3 |
| 6. | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 6.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 6.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | Акт приемки | 2 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максималь-ное количество % |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
| **Шеф-повар** | | | | | |
| 1. | Обеспечение качества организации питания | 1.1.Обеспечение полноценного сбалансированного питания обучающихся | 1.1.1.Выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 5%  Невыполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 0%  1.1.2.Организация питания обучающихся с особыми пищевыми потребностями по медицинским показаниям – 4%.  Отсутствие обучающихся с особыми пищевыми потребностями – 0%.  1.1.3.Осуществление контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок – 2%  Отсутствие контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок - 0%  1.1.4.Контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 2%  Отсутствие контроля за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 0% | Справка | 13 |
| 1.2.Удовлетворен-ность родителей (законных представителей) обучающихся качеством организации питания | 1.2.1.Не менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания- 7%  Менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания - 0% | Справка | 7 |
| 2 | Соответствие условий, созданных в образовательной организации для качественного питания обучающихся | 2.1.Отсутствие объективных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся | Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -3%  Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -0% | Справка | 6 |
| 2.1.Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористи-ческой безопасности, санитарно-гигиенического режима | Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов – 3%  Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0% |
| 3. | Обеспечение открытости и доступности информации об условиях питания обучающихся | 3.1 Просветительская работа по здоровому питанию с воспитанниками | 3.1.1. Проведение мероприятий с обучающимися по здоровому питанию– 5%,  Отсутствие мероприятий с обучающимися | Справка шеф-повара | 22 |
| 3.2. Просветительская работа по здоровому питанию с родителями (законными представителями) обучающихся | 3.2.1.Проведение мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся по здоровому питанию– 7%,  Отсутствие мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся по здоровому питанию – 0 % |
| 3.3.Информирование о здоровом питании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 3.3.1.Наличие публикаций на официальном сайте организации о здоровом питании обучающихся – 5%  Отсутствие публикаций на официальном сайте организации о здоровом питании обучающихся – 0% |
| 3.4.Размещение информации о детском питании на информационных стендах | 3.4.1.Ведение на информационном стенде рубрики о детском питании (периодичность – 1 раз в месяц) – 5%  Отсутствие на информационном стенде рубрики о детском питании – 0% |
| 4 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 4.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 4.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | Акт приемки | 2 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель)** | | | | | |
| 1. | Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) | 1.1.Полнота реализации основных образовательных программ. | 1.1.1.95%-100% выполнение образовательных программ дошкольного образования – 2 %  менее 95%-100% выполнения образовательных программ дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования – 0 % | Приказы по организации, отчеты о выполнении образовательных программ | 2 |
| 1.2.Обеспечение качества образования | 1.2.1.Не менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2%  Менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% | Справка старшего воспитателя | 2 |
| 1.2.2.Наличие внутренней системы оценки качества образования – 2%  Отсутствие внутренней системы оценки качества образования – 0% | Справка старшего воспитателя | 2 |
| 1.2.3.Наличие консультационного центра на базе образовательной организации обеспечивающего качественное получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования – 2%  Отсутствие консультационного центра на базе образовательной организации – 0% | Справка, старшего воспитателя | 2 |
| 2. | Участие в олимпиадах, конкурсах смотрах, выставках, соревнованиях муниципального, окружного, федерального уровня | 2.2.Наличие победителей и призеров интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, смотров, выставок, соревнований муниципального, регионального, всероссийского уровней | 2.2.1.Количество победителей, призёров и дипломантов воспитанников:  региональный уровень 3%:  муниципальный уровень-2%: | Приказы, письма департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска | 5 |
| 3. | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | 3.1.Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 3.1.1.Отсутствие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 2 %  Наличие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 0 % | Справка заместителя заведующего, акты Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, акты контролирующих органов | 4 |
| Отсутствие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг -2%  Наличие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний – 0% |
| 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 %  Менее 100% педагогических работников подтвердили категорию из общего числа подавших заявление – 0 %. | Приказы | 2 |
| 4.2.Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы 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», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской федерации и т.д.):  региональный уровень -2%:  муниципальный уровень – 2%: | Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска | 4 |
|  |  | Представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном уровнях | Представление опыта работы:  муниципальный уровень - 1 %  региональный уровень – 2% | Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска | 3 |
| 5. | Соответствие условий, созданных в образовательной организации требованиям ФГОС | 5.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС | 5.1.1.Создание (обновление) комфортной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 2%.  Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. | Справка заместителя заведующего | 2 |
| 5.1.2.Сопровождение реализации адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 2%.  Отсутствие адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 0%. | Справка заместителя заведующего | 2 |
| 6 | Развитие государственно -общественного управления | 6.1. Участие коллегиальных органов, органов общественного управления (попечительский совет, Управляющий совет, совет родителей) в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации | 6.1.1.Участие государственно -общественного управления в развитии образовательной организации – 1%  Отсутствие государственно -общественного управления в деятельности образовательной организации – 0% | справка, протоколы, решения | 1 |
| 7 | Организация и ведение инновационной работы в образовательной организации | 7.1.Эффективность инновационной работы | 7.1.1.Наличие документов о присвоении статуса инновационных площадок – 3% | Копии документов о присвоении статуса инновационных площадок | 3 |
| 7.1.2.Наличие договоров о сотрудничестве с другими региональными, федеральными организациями в сфере образования – 2% | Копии договоров | 2 |
| 7.1.3.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования -2% | Справка заместителя заведующего | 2 |
| 8 | Информационная открытость образовательной организации | 8.1. Соответствие содержания официального сайта федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» | 8.1.1.Отсутствие замечаний по содержанию сайта соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 5%,  Содержание сайта не соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 0% | Справка заместителя заведующего | 5 |
| 8.2.Внедрение информационных систем и информационных технологий для образовательной деятельности | 8.2.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной деятельности – 5 | Справка заместителя заведующего | 5 |
| 9 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 9.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 9.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% |  | 2 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности  деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий  документ | Максимальное кол-во % |
|  | **Педагогические работники** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Динамика образовательных результатов | Доля воспитанников освоивших образовательную (или адаптированную) программу по образовательным областям в соответствии с возрастной группой | Доля воспитанников освоивших образовательную программу:  100% - 10%  от 95до 99% - 5%  менее 95% -0 | Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем | 10 |
| 2 | Уровень достижений обучающимися в деятельности | Наличие победителей и призёров среди обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, регионального уровней | Наличие победителей, призёров:  региональный уровень – 5%  1-3 награды – 3%  4 и более – 5%  Муниципальный уровень  1-3 награды – 4%  4 и более - 9% | Приказы, наличие наград, копии дипломов | 14 |
| 3 | Результативность деятельности педагогических работников | 3.1.Участие педагогических работников в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней, представление опыта работы на семинарах, совещаниях, участие в иных мероприятиях | 3.1.1. Личное участие в конкурсах для педагогов ДОУ:  всероссийский, региональный уровень – 8%  муниципальный уровень – 5%  3.1.2.Представление результатов деятельности (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на конференциях, круглых столах):  всероссийский, региональный уровень – 5%  муниципальный уровень – 3%  3.1.3.Участие в работе жюри, творческих группах педагогического сообщества – 3% | Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП | 16 |
| 3.2.Представление результатов инновационной деятельности | 3.2.1.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования- 2%  3.2.2.Сопровождение молодых специалистов (наставничество) -1%  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 | 6 |
| 4 | Реализация ФГОС дошкольного образования | Создание условий для развития обучающихся 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 3-до 5проектов – 2%  менее 3 проектов – 0%. | Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем | 2 |
| 5 | Создание условий для сохранения здоровья обучающихся | Результативность оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся | Наличие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 2%  Отсутствие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 0% | Справка старшего воспитателя | 2 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности  деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий  документ | Максимальное кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Специалисты, служащие не связанные с педагогической деятельностью (делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт)** | | | | | |
| 1 | Создание условий для присмотра и ухода за обучающимися | 1.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся | 1.1.1.Качественное выполнение  санитарно – гигиенического режима -2%  Нарушение выполнения санитарно - гигиенического режима - 0% | Справка о листах нетрудоспособно-сти | 2% |
| 1.1.2.Участие в организации образовательного процесса (участие в мероприятиях с воспитанниками: исполнение ролей на праздниках, проведение акций, участие в мероприятиях для родителей) – 2%  Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя заведующего | 2% |
| 1.1.3. Создание комфортных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (помощь в одевании воспитанников) – 2%  Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя заведующего | 2% |
| 2 | Высокая результативность работы | 2.1.Выполнение плановых работ надлежащего качества и в срок | 2.1.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 7%  Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | Справка заместителя заведующего | 7% |
| Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов -2%  Несвоевременное размещение данных в информационных системах -0% | Справка заместителя заведующего | 2% |
| Оперативное, качественное предоставление отчетной документации -2%  Несвоевременное предоставление отчетной документации -0% | Справка заместителя заведующего | 2% |
| 2.2. Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения | 2.2.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10%  муниципальный уровень – 5%  2.2.2.Представление результатов деятельности (опыта работы):  региональный уровень – 10%  муниципальный уровень –5% | Грамоты, приказы, письма | 20% |
| 2.2.3.Сохранность имущества, оборудования и инвентаря – 3% | Справка заместителя заведующего | 3% |
| 3 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 3.1.Обеспечение антитеррористической, пожарной, электробезопасности, санитарно-эпидемиологических требований в период чрезвычайных ситуаций | 3.1.1.Корректировка паспорта антитеррористической защищенности не менее 2 раз в год - 1 %.  отсутствие корректировки паспорта антитеррористической защищенности менее 2 раз в год - 0 %  3.1.2. Отсутствие случаев травматизма (по форме Н2) – 2%  Наличие случаев травматизма – 0% | Справка заместителя заведующего | 3% |
| 3.2. За работу с внешними организациями | 3.2.1.Своевременная сдача отчетности  (пенсионный фонд, военкомат, ФСС, мониторинг и т.д.) – 2%  3.2.2. Оформление зарплатных карт сотрудников – 2% | Справка заместителя заведующего | 4% |
| 3.3. Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.3.1. Разъездной характер работы – 1%  3.3.2. Оформление личных дел воспитанников - 2% | Справка | 3 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности  деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий  документ | Максималь-ное кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| **Служащие, рабочие не связанные с педагогической деятельностью** | | | | |  |
| 1 | Создание условий для присмотра и ухода за обучающимися | 1.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся | 1.1.1.Качественное выполнение  санитарно – гигиенического режима (отсутствие карантинов, заболеваемость воспитанников не превышает 24 случая в год) -5%  Нарушение выполнения санитарно - гигиенического режима - 0% | Справка о посещаемости с учетом заболеваемости | 7% |
| 1.1.2.Участие в организации образовательного процесса (участие в мероприятиях с воспитанниками: исполнение ролей на праздниках, проведение акций, участие в мероприятиях для родителей) – 5%  Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя заведующего | 5% |
| 1.1.3.Участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды (оформление игровых центров, пособий и др.) – 5%  Не принимает участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 0% | Справка заместителя заведующего | 5% |
| 2 | Высокая результативность работы | 2.1.Выполнение плановых работ надлежащего качества и в срок | 2.1.1.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 3%  Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | Справка заместителя руководителя | 6% |
| 2.2. Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения | 2.2.1. Личное участие в конкурсах, спартакиадах, фестивалях - 12%  2.2.2.Представление опыта работы (наставничество) – 10%  2.2.3. Сохранность оборудования, имущества – 5% | Грамоты, приказы, письма | 27% |
|  | ИТОГО |  |  |  | 50 |

Приложение 3

к Положению об оплате

труда работников

МБДОУ «Детский сад №16 «Золотая рыбка»

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  Наличие призёров | Приказ или грамота, письмо ДОиМП |
| 2. | Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога | Результативное участие в профессиональных конкурсах муниципального уровня | Победитель  Призер  Участник | Приказ или письмо, или грамота, или программа мероприятия |
| Результативное участие в профессиональных конкурсах регионального уровня | Победитель  Призер  Участник |
| Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагога на мероприятиях городского и регионального уровня | По факту участия |
| 3. | Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации | Поддержание имиджа ОО | По факту выполнения | Приказ или служебная записка заместителя |
| 4. | Обеспечение безопасности | Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни | По факту выполнения | Приказ |

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей руководителя, заведующего хозяйством для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности | Результативное участие в профессиональных конкурсах | Победитель  Призер  Участник | Приказ, диплом |
| Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности заместителя руководителя на мероприятиях | По факту участия | Приказ, диплом, сертификат |
| 2 | Подготовка материалов для участия в конкурсах образовательных организаций | По факту выполнения | Приказ, диплом, сертификат |
| 3 | Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства | Результаты деятельности по подготовке ОО к проверке надзорными органами | Отсутствие замечаний режимного характера | Предписание, служебная записка |
| 4 | Участие в мероприятиях муниципального уровня | Создание условий для проведения муниципальных мероприятий (спортивных соревнований, конкурса профессионального мастерства «Учитель года», «Педагогический дебют», муниципального этапа, августовского совещания педагогических работников) и др. | Организация мероприятия,  участие в обеспечении условий | Приказ, служебная записка |
| 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 | Отчет о выполнении МЗ |
| 6 | Обеспечение безопасности | Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни | По факту выполнения | Приказ |
| 7 | Участие ОО в независимых процедурах оценки качества | Участие ОО в независимых процедурах оценки качества (ВПР, РДР) | Организация и проведение ВПР, РДР | Приказ |
| 8 | Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации | Поддержание имиджа ОО | По факту выполнения | Приказ или служебная записка заместителя |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Результативность деятельности | Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное участие) | Победитель Призер  Участник | Приказ |
| 2 | Обеспечение безопасности | Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни | По факту выполнения | Приказ |
| 3 | Высокая интенсивность и высокое качество работы | Подготовка ОО к началу нового учебного года | Организация подготовки документов или участка | Приказ |
| 4. | Выполнение иных работ с учётом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации | Поддержание имиджа ОО | По факту выполнения | Приказ или служебная записка заместителя |

Приложение 4

к Положению об оплате

труда работников

МБДОУ «Детский сад №16 «Золотая рыбка»

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

1.Общие положения

1.1. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления заведующему организации, 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 организации (далее – объёмные показатели).

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

**2. Объёмные показатели**

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

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

Таблица 1

Показатели оценки сложности руководства Организациям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях работающих в таком режиме | до 30 |
| 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 Организациям 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 объёмов работы организации.

3.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объём 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 организации 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](file:///C:\Users\8\Documents\НСОТ%20все%20папки\НСОТ%202017\ПОЛОЖЕНИЕ%20дс%20№6.docx#Par69) таблицы № 1 «Показатели оценки сложности руководства Организациям» при установлении суммы баллов в Учреждении применяется только для приходящих воспитанников, не состоящих в группах (кроме воспитанников основного списочного состава).

3.6. За руководителями организации 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](consultantplus://offline/ref=B6C0C1094478F295B1B97F0071DEAFAB37C856CA4F485BBE85CAA7C694A4ACA7A86DE41AEC9F31B0B74710T9B3I)

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 2

к приказу заведующего

МБДОУ «Детский сад № 16

«Золотая рыбка»

от 30.06. 2017 №333

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии

по установлению стимулирующих выплат работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 16 «Золотая рыбка»

(МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка»)

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганск «Детский сад № 16 «Золотая рыбка» (далее - Организация).
  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 Организации, Коллективным договором Организации, Положением об оплате труда работников Организации и настоящим Положением.
  3. Комиссия создаётся (реорганизуется и ликвидируется) приказом заведующего Организации. Состав Комиссии утверждается Общим собранием работников Организации, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка».
  4. Деятельность Комиссии ориентирована на повышение качества жизни работников Организации, 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 Организации за выполненную работу.

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

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

2.4. Обеспечение работников Организации возможностями повышения уровня оплаты труда.

1. **Основные принципы деятельности Комиссии:**

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

3.2. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Организации, 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 заведующему Организации.

**5**. **Состав и регламент Комиссии**

5.1. Состав Комиссии формируется из заместителей заведующего, руководителя структурного подразделения, работников Организации, представителей первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка».

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 заведующего Организации.

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.

5.7.4. Передает результаты оценивания заведующему для утверждения списков работников.

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 Организации и включения перечня выплат в Коллективный договор Организации.

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 год; 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 итогам 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 Организации 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 Организации по собственной инициативе или на основании предложений работников Организации, не чаще одного раза в год. Изменения принимаются Общим собранием работников Организации и с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка» и утверждаются приказом заведующего Организации.

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 Организации с результатами оценивания, в том числе и на информационном стенде Организации.

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

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

**7. Процедура представления Комиссией результатов оценивания заведующему Организации**

7.1. Заведующий, заместители заведующего, руководители структурных подразделений, старшие воспитатели 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 заведующий, заместители заведующего, заведующий хозяйством, шеф-повар для установления премиальной выплаты по итогам работы представляют на заседание Комиссии аналитические справки (отчеты) по итогам работы работников Организации 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 работников Организации 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 заведующему Организации.

7.5. Заведующий Организации рассматривает объективность размера стимулирующих выплат и утверждает решение Комиссии.

7.6. На основании протокола Комиссии и сводного оценочного листа издается приказ по Организации, 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) Организации.

**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 Организации по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

8.1.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Организации 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 Организации, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 16 «Золотая рыбка», утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Организации.

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