

Приложение № 6
к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.В.Онопко

(подпись)

Ф.И.О.)

Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1»

В.В.Базиева

(подпись)

Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 1
Белоглинского района»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 1 Белоглинского района»(далее - Положение) разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район №572 от 14.11.2008г. в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1» (далее - Учреждения).

1.3. Положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его

квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, заведующий Учреждением самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Расчеты производятся с учетом базовых оклады (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, рекомендуемых Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г. **(Приложение 1, 2 к настоящему Положению)**

2.2. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с установленными отраслевыми условиями оплаты труда. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда Учреждения, в которых они работают.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом от 22 декабря 2014 г. N 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».

2.4. Исчисление заработной платы педагогическим работникам Учреждения производится в соответствии с Порядком, установленным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г. (**Приложение 3 к настоящему Положению**).

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены **в приложении 4 к настоящему Положению**.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г. (**Приложение 5 к настоящему Положению**).

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических

работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, отраслевые награды федерального, регионального уровня устанавливается работникам, которым присвоены ученая степень, почетное звание, отраслевые награды при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,003 - за Почетную грамоту министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

0,005 - за Почетную грамоту министерства образования и науки Российской Федерации;

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почётный";

0,15 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, отраслевые награды рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается заведующим Учреждением персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению заведующим Учреждением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:

3.6.1. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

3.6.2. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик,

форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

3.6.3. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения):

3.6.4. За сложность и напряженность выполняемой работы;

3.6.5. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

3.7. Стимулирующие выплаты осуществляются ежемесячно, на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников Учреждения.

3.7.1. Стимулирование работников осуществляется в процентном отношении от среднего оклада педагогических работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1» (**Приложение 6 к настоящему Положению**).

3.8. Денежный вес (в рублях) каждого процента определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму процентов, набранных всеми работниками.

Расчет стоимости процента производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} : (N1 + N2 + N3 + Nn \dots \dots), \text{ где}$$

S - стоимость одного процента;

ФОТ ст. - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn - количество процентов, набранных педагогами за отчетный период.

3.9. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.10. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. (**Приложение № 7**)

3.10.1. Основными задачами Комиссии являются:

- ежемесячный оценочный мониторинг профессиональной деятельности работников
- Учреждения в соответствии с критериями и материалами самоанализа на основании оценочных листов, а также на результаты, полученных в рамках тематического, фронтального и оперативного контроля, результатов общественной оценки со стороны родителей, внешних организаций; анализа выполнения плана работы Учреждения за месяц;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения перечня работников - получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.10.2. Состав Комиссии утверждается на заседании профсоюзного комитета, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- заведующий Учреждением;
- старший воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- старшая медицинская сестра;
- члены профсоюза.

3.10.3. Все работники Учреждения предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 25 числа отчетного месяца.

3.10.4. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.10.5. На основании протокола Комиссии заведующий Учреждением в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.11. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и основаниях назначения выплат.

3.12. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему Учреждением за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.13. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен по одному или по нескольким основаниям. Размер стимулирующей надбавки не ограничивается. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком от 1 месяца до 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.14. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за общий стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 10%.
- при стаже педагогической работы от 10 лет – 15%.

3.15. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.16. Стимулирующие выплаты могут быть отменены либо уменьшены в размерах. Основания для уменьшения/отмены выплат указаны в приложении 8 к настоящему Положению.

3.17. На стимулирующие выплаты, перечисленные в п.п. 3.2., 3.3., 3.6.,

3.14., направляются денежные средства в размере 40% от фонда оплаты труда и пересматриваются ежемесячно по мере необходимости.

3.18. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных Учреждениях;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда — устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%. **(Приложение 9 к настоящему положению)**

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в ДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением 10 к настоящему Положению.**

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), в том числе - к праздничным датам (День дошкольного работника, Международный женский день, День защитника Отечества) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса ил уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ на срок их проведения;

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другие.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами: **(Приложение № 11)**

к юбилейным датам работникам, проработавшим в Учреждении не менее 2 лет: 25-40 лет – в размере 1000 рублей;

45-55 лет – в размере 1500 рублей;
от 60 и далее – в размере 2000 рублей;
в связи с уходом на пенсию по возрасту, проработавшим в Учреждении не менее 5 лет – в размере 5000 рублей работникам педагогического персонала, 3000 рублей работникам учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
смерть сотрудника Учреждения, проработавшего в Учреждении не менее 2 лет в размере 5000 рублей;
в случае смерти близкого родственника работающего сотрудника, проработавшего не менее 1 года в Учреждении (родители, дети, супруг(а)) – в размере 5000 рублей, членов семьи работника (проработавшего 2 года в Учреждении), проживающих совместно с ним (родители жены (мужа))– 1000 рублей;
при несчастных случаях: авария, травма, пожар, кража – от 3000 до 5000 рублей;
при лечении работника для приобретения лекарства - от 1000 до 5000 рублей (в зависимости от тяжести заболевания);
тяжелое материальное положение и иные случаи острой нужды в денежных средствах - от 1000 до 4000 руб.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждением на основании письменного заявления работника.

VII. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Заработная плата заведующего Учреждением состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Белоглинский район – главный распорядитель средств, в ведении которого находятся Учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать заведующему Учреждением выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителей могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников Учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

Заведующему Учреждением выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств – Управлением образования администрации муниципального образования

Белоглинский район, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. С учетом условий труда заведующему Учреждением устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование заведующего осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Белоглинский район – Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

Размеры премирования заведующего, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.6. Заведующему Учреждением может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находятся организации – Управление образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

VIII. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Базовые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, рекомендуемые Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г.

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования

№ п/п	Профессиональная группа (квалификационный уровень)	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 3000 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 3400 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4200 рублей; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указами от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень:	0,08

	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель ¹ ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ² ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностного оклада), базовые ставки заработной платы –4600 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ³ .	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	0,05

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В. Ионова

¹Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

²За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

³Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

ПЕРЕЧЕНЬ

**общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района, установленный Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования
Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: буфетчик; гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; оператор котельной; оператор стиральных машин; плотник; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; швея;
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик; водитель автомобиля; контролер-кассир; лаборант химического анализа; оператор котельной; плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; швея;
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; плотник; повар; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; швея;

3 квалифика- ционный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля
4 квалифика- ционный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих.

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В. Ионова

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам, установленный Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также педагогических работников вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и

деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В. Ионова

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования
(из Положения об оплате труда работников муниципальных
образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования
Белоглинского района", утвержденного постановлением главы
муниципального образования
Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры - преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, аккомпаниаторы, культорганизаторы
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; старшие методисты, методисты

ведомственной подчиненности)	
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В. Ионова

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего Профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, установленный Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района", утвержденного постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 572 от 14.11.2008г

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих муниципальную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам - методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В.Ионова

Приложение № 6
к Положению

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.В.Онопко

(подпись _____ Ф.И.О.)

«__» _____ 2022г.

Печать

Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1»

В.В.Базиева

(подпись _____ Ф.И.О.)

«__» _____ 2022г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании

1.1 Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ «ЦРР д/с № 1» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

1.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ «ЦРР д/с № 1». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера 1.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

1.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ «ЦРР д/с № 1»

1.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1» в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

1.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР д/с № 1» осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

1.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

1.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям не более 217%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

1.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

2.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

2.3. Единовременное премирование работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

2.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ «ЦРР д/с № 1».

2.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1» оформляет приказом.

2.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ «ЦРР д/с № 1», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

2.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий временной нетрудоспособности и т.д.

2.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера в МБДОУ «ЦРР д/с № 1» установлены премии:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы и др.

2.11. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- осуществление качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

2.12. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

2.13. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.14. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

2.15. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии.

2.16. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

22.17. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра) представляет заведующему МБДОУ «ЦРР д/с № 1» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

22.18. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

2 2.19. Настоящим положением определен примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а также размер снижения премии (в процентах).

Приложение № 7
к Положению

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.В.Онопко

(подпись _____ Ф.И.О.)

«__» _____ 2022г.

Печать

Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1»

В.В.Базиева

(подпись _____ Ф.И.О.)

«__» _____ 2022г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по назначению
выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка детский сад № 1» Белоглинского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1» (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.

1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ «ЦРР д/с № 1» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ «ЦРР д/с № 1». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1»;
- старший воспитатель
- председатель ПК
- член ПК
- старшая медицинская сестра.

III. КРИТЕРИИ И МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДОУ и руководителей структурных подразделений.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ПРИНЦИПА «ПРОЗРАЧНОСТИ» ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДООУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДООУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДООУ в установленном законом порядке.

V. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДООУ на основании всех материалов мониторинга составляет протокол и утверждает его на своем заседании. Работники ДООУ вправе ознакомиться с данным протоколом о собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления протокола в течение 5 дней работник ДООУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. 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. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 7 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ИМЕЮТ ПРАВО

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

**Основания для отмены или уменьшения размера стимулирующих
выплат**

В соответствии со ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (далее ТК-РФ) заработная плата (оплата труда) работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные (доплаты и надбавки компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергающихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие (доплаты и надбавки стимулирующего характера, иные поощрительные выплаты и премии) выплаты.

Следовательно, стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы.

Согласно ст. 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Соответственно порядок, размеры, условия выплат и другие вопросы, связанные с выплатой заработной платы (стимулирующих выплат), регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1».

Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1» предусмотрено начисление стимулирующих выплат только тем работникам, которые добросовестно исполняют свои трудовые обязанности и не допускают дисциплинарных поступков, т.е. недопущение нарушений трудовой дисциплины является одним из показателей стимулирования работника.

Если показатели, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР д/с № 1», не достигнуты, то стимулирующие выплаты работнику могут не начисляться либо начисляться, но в меньшем размере. При этом следует учитывать, что решение должно быть обоснованным.

**Критерии отмены либо уменьшения в размерах стимулирующих выплат
работникам**

№ п/п	Показатели	Чем подтверждаются	Проценты
-------	------------	--------------------	----------

1	Работа с родителями: Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) и не решение конфликтных ситуаций.	письменные или устные жалобы	1-10
2	Работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые; отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности; отпуск.	Табель, приказ	Пропорциональн о пропущенным дням
	Прогул		Отмена на период, следующий за отчетным
3	По вине работника зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым	Акт, приказ	10
4	При нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ «ЦРР д/с № 1», должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников, нарушении этического кодекса педагога.	Докладные записки, протоколы заседания ПК	Отмена на период, следующий за отчетным, до 1 года
5	Рост заболеваемости воспитанников выше среднего по району; при посещаемости ниже 50-69%. Менее 50%	Табель посещаемост и, отчет медсестры	5 5 Отмена на период, следующий за отчетным
6	Наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб; нарушения санитарно-эпидемиологического режима.	Справки по результатам контроля	1-10
7	Наличие действующих дисциплинарных взысканий (в зависимости от серьезности и тяжести проступка, нарушения).	приказ	Отмена на период, следующий за отчетным, до 1 года
8	Несвоевременное и некачественное оформление: рабочей документации (планов, справок и др.); отчетов	Докладные записки, приказ	1-10

	рубрики или странички на сайте ДООУ; сведений о воспитанниках своей группы в базе СГО Образование.		
9	Несвоевременное предоставление сведений о семьях, находящихся в ТЖС и социально-опасном положении, о длительном отсутствии воспитанников без уважительной причины (более 5 дней)	Табель	1-10

Список должностей работников организаций отрасли образования, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы к отраслевому Соглашению по организациям отрасли образования и молодежной политики муниципального образования Белоглинский район, на 2022-2024 годы

Руководящие работники: директор, начальник, заведующий; заместители руководителя (директора, начальника, заведующего); руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения; главные бухгалтеры, их заместители, руководители структурных подразделений, их заместители.

Педагогические работники: учитель, преподаватель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог - психолог, педагог - библиотекарь, воспитатель (включая старшего), тьютор, старший вожатый, педагог дополнительного образования включая старшего, музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического физвоспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, тренер-преподаватель (включая старшего), преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения.

Другие категории специалистов: главные специалисты; ведущие специалисты, переводчики; старшие лаборанты; бухгалтеры, экономисты, художники; инженеры, механики, техники, мастера, агрономы, зоотехники, специалисты по закупкам, другие специалисты, предусмотренные квалификационными справочниками.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы в муниципальных образовательных учреждений
и муниципальных учреждений образования Белоглинского района

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
3	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район

А.В. Ионова

Приложение № 11
к Положению

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.В.Онопко
подпись (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
Печать

Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 1»

В.В.Базиева
(подпись (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
Печать

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «ЦРР д/с 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «ЦРР д/с 1» (далее – МБДОУ «ЦРР д/с 1») и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ «ЦРР д/с 1»

1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МБДОУ «ЦРР д/с 1» и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3 Действие Положения распространяется на работников МБДОУ «ЦРР д/с 1», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МБДОУ «ЦРР д/с 1». Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.5 Оказание материальной помощи работникам МБДОУ «ЦРР д/с 1» есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния ДОУ и прочих 2 факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам МБДОУ «ЦРР д/с 1» может оказываться материальная помощь: В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

к юбилейным датам работникам, проработавшим в Учреждении не менее 2 лет:

25-40 лет – в размере 1000 рублей;

45-55 лет – в размере 1500 рублей;

от 60 и далее – в размере 2000 рублей;

в связи с уходом на пенсию по возрасту, проработавшим в Учреждении не менее 5 лет – в размере 5000 рублей работникам педагогического персонала, 3000 рублей работникам учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала; смерть сотрудника Учреждения, проработавшего в Учреждении не менее 2 лет в размере 5000 рублей; в случае смерти близкого родственника работающего сотрудника, проработавшего 2 года в Учреждении (родители, дети, супруг(а)) – в размере 5000 рублей, членов семьи работника (проработавшего 2 года в Учреждении), проживающих совместно с ним (родители жены (мужа))– 1000 рублей;

при несчастных случаях: авария, травма, пожар, кража – от 3000 до 5000 рублей;

при лечении работника для приобретения лекарства - от 1000 до 5000 рублей (в зависимости от тяжести заболевания); тяжелое материальное положение и иные случаи острой нужды в денежных средствах - от 1000 до 4000 руб.

III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего МБДОУ «ЦРР д/с 1» с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение, обосновывающих основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, о заключении брака, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

3.2 Решение об оказании материальной помощи принимает заведующий ДОУ.

3.3 В связи со смертью самого работника ДОУ материальная помощь может быть выплачена родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.4 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

3.5 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующей МБДОУ «ЦРР д/с 1».

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ «ЦРР д/с 1».

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МБДОУ «ЦРР д/с 1» и утверждаются заведующим.

4.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и действует до принятия нового положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597424

Владелец Базиева Валентина Владиславовна

Действителен с 19.02.2023 по 19.02.2024