

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка»
протокол от 16.05.2019 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад № 4 «Снегурочка»
от 16.05.2019 года № 107-0
И.Р. Идрисова



Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Снегурочка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Снегурочка» (далее – положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Отраслевым положением об оплате труда муниципальных образовательных организаций Администрации муниципального образования город Салехард.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ, предусматривает фиксированные размеры окладов должностных окладов (ставок) заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка)).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, производится доплата до минимального размера заработной платы на основании приказа заведующего.

1.6. Система оплаты труда работников МБДОУ (далее – работники организаций) устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

настоящего положения;

повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;

реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников организации, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также в условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с постановлениями Администрации города Салехарда.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками организации рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.11. Руководитель организации несет ответственность за своевременную оплату труда работников организаций в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников организаций

2.1. Заработная плата работников организации состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

приказом Минздравсоцразвития РФ от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

2.3. Размеры должностных окладов (ставок) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего положения.

2.5. С целью мотивации работников организации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего положения.

2.6. Организация дифференцируется по категориям в зависимости от показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости организаций	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
Дошкольные образовательные организации			
1.	Количество групп	до 6	1
		от 7 до 12	1,2
		от 13 и более	1,3

2.	Количество воспитанников	до 180	1
		от 181 до 255	1,05
		от 256 до 330	1,1
		от 331 и более	1,15
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	1,06

Отнесение организации к определенной категории производится органом осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, не чаще одного раза в год на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости организации в соответствии с таблицей 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ организации.

Таблица

Показатель	Дошкольная образовательная организация		
	категории 1	категории 2	категории 3
1	2	3	4
Произведение значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций	до 1,20	1,21 - 1,40	1,41 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам организации устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работникам организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в организации системы оплаты труда и трудового договора зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми

актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях».

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.8. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам МБДОУ, выполняющим в одной и той же МБДОУ в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МБДОУ в пределах фонда оплаты труда.

3.10. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта МБДОУ, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организации с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1. стимулирующие надбавки (приложение № 3, п.1.1.- п.1.8.):

за интенсивность труда;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного знака отличия;

за государственную награду;

за выслугу лет;

за специфику работы;

за наличие квалификационной категории.

Размер надбавки за интенсивность труда работникам МБДОУ устанавливается в очередной квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда установленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Надбавка за интенсивность труда работникам МБДОУ, отнесенным к категории заместители руководителя, служащие и рабочие устанавливается два раза в год:

- ✓ в декабре - на период с 01 января по 31 августа;
- ✓ в августе - на период с 01 сентября по 31 декабря;

Заместитель заведующего по ВМР или АХЧ лично представляет в Комиссии служебные записки по установлению надбавки за интенсивность труда работников относящихся к категории служащие и рабочие за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

Педагогические работники представляют заполненные информационные карты оценки эффективности деятельности работника.

Комиссия рассматривает материалы, представленные руководителями заместителями руководителей МБДОУ, педагогическими работниками; при необходимости осуществляет проверку достоверности предоставляемых материалов определяет итоговый размер по каждому работнику МБДОУ; оформляет решение протоколом.

Надбавка за интенсивность труда не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

Надбавка за интенсивность труда работнику МБДОУ выплачивается ежемесячно на основании приказа руководителя, изданного на основании протокола заседания комиссии фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В отработанное время не включаются период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске по беременности и родам, в отпуске по сохранению заработной платы, в учебном отпуске.

Изменения надбавки работникам производится на основании приказа заведующего МБДОУ:

- при увеличении стажа педагогической работы, если документы находятся в МБДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление повышающего коэффициента;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук и доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома.

4.2.2. премирование:

4.2.2.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (приложение № 2) выплачивается при наличии денежных средств с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных срочных работ и включает в себя:

- подготовку и проведение крупномасштабных мероприятий;
- выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относится:

оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции полномочия учредителя, реализация которых имеет важное значение для учреждения муниципального образования;

существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения давшие значительный экономический эффект;

разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ работнику МБДОУ принимается Комиссией МБДОУ на основании информации работника МБДОУ, оформляется протоколом.

В зависимости от категории работников информация работника подлежит согласованию с курирующими заместителями руководителями.

Размер единовременного премирования за выполнение особо важных и ответственных работ работнику МБДОУ устанавливается до 100% от должностного оклада с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при, в том числе:

Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ работнику МБДОУ является приказ руководителя МБДОУ изданного на основании протокола заседания комиссии.

4.2.2.2. Премия по итогам работы (приложение № 7) (триместра, учебной четверти, учебного полугодия, учебного года) педагогическим работникам устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам работы за период *при наличии экономии средств по фонду* оплаты труда.

Премия по итогам работы выплачивается на основании приказа руководителя, изданного в соответствии с распоряжением Администрации города за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работникам, уволившимся в другую образовательную организацию муниципальной системы образования г. Салехарда на должность педагогического работника комиссия оценивает его результаты, суммируя баллы по показателям за отработанное время согласно утвержденным категориям.

В отработанное время не включаются период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске по беременности и родам, в отпуске без сохранения заработной платы, в учебном отпуске.

Премия по итогам работы не выплачивается:

- при наличии не снятого дисциплинарного взыскания;
- нарушение правил и норм техники безопасности, охраны труда, производственных инструкций;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение или неисполнение должностных обязанностей;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей);
- систематическое опоздание на работу или уход без уважительных причин;
- недобросовестное исполнение обязанностей, возложенных на ответственных лиц;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение иных нормативно-правовых актов, в том числе Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ.

Решение Комиссии о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего МБДОУ.

При возникновении спорных вопросов по итогам оценки деятельности каждый сотрудник учреждения имеет право обратиться в Комиссию.

4.2.2.3. Премия к профессиональному празднику.

4.2.3. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий (приложение № 8).

4.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и

устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.4. Системой оплаты труда работников организации определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, тип работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников организации (измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников организации на основе приложения № 3 к настоящему положению и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя и его заместителей).

4.5. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя организации) является локальный нормативный акт организации.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 33, заключенным с департаментом образования муниципального образования город Салехард.

5.2. Должностные оклады (ставки) руководителю организации и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет внутренних источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный период устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 5,0, исходя из суммы значений показателей, представленных в таблице 5.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50 от 51 до 100	до 2,9 до 3,1

2.	Осуществление организацией, приносящей доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (тыс. рублей)	до 500 501 – 1 500 1 501 и более	до 0,3 до 0,6 до 0,8
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	до 0,3
4.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) организации к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год)	до 80 от 81	до 0,1 до 0,2

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 4,5.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю организации и его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда в размере 15% от должностного оклада (приложение №4);

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Перечень, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

5.7. Решение об установлении выплаты надбавки за интенсивность заведующему МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка», конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

Основанием для осуществления выплаты надбавки за интенсивность заведующему МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка» является приказ департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность заместителям заведующего МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка» и их конкретные размеры принимается заведующим МБДОУ в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ (приложение № 9, приложение № 10).

Заведующий МБДОУ лично представляет в Комиссию служебные записки по установлению надбавки за интенсивность труда заместителей руководителя за истекший

период, являющихся основанием для установления надбавок.

Надбавка за интенсивность заместителям заведующего МБДОУ устанавливается приказом заведующего, изданного на основании протокола заседания комиссии, с учетом фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Критерии и условия осуществления премии за выполнение особо важных ответственных работ (заданий) заместителям заведующего устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему положению. Оплачивается при наличии средств в фонду оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится на основании ходатайства заведующего МБДОУ, председателя первичной профсоюзной организации (при наличии), направленных на рассмотрение в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» (далее - приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пунктах 2.3 - приложения № 1 к приказу № 1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, - путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда организаций

7.1. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, размеров субсидий бюджетным и автономным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и

не запрещенных федеральными законами источников.

Фонд оплаты труда организаций включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) выплат должностных окладов (ставок);
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников организации предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 6:

Таблица 6

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $K_{кх}$	
1	2	3	5
Дошкольные образовательные организации, в том числе:			
Руководители	12	до 0,12	до 2,81
Заместители руководителей	12	до 0,12	до 2,81
Педагогические работники	12	до 0,60	до 5,64
Служащие	12	до 0,24	до 1,62
Рабочие	12	до 0,24	до 2,22

7.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников организаций осуществляется по

формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \text{ДО} * 12 + \text{К}_{\text{кх}}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

12 - количество месяцев в календарном году;

$\text{К}_{\text{кх}}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \text{ДО} * \text{К}_{\text{сч}}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

$\text{К}_{\text{сч}}$ - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы

7.2. Фонд оплаты труда работников образовательных организаций формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования город Салехард. Фонд оплаты труда организации формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации, установленной пунктом 7.9 настоящего положения;

соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.4 настоящего положения.

7.3. Размер должностных окладов (ставок) заработной платы устанавливается настоящим положением на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда организации.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в организации обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности организации.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники организаций, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности организаций, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники организаций, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ) работники организаций, выполняющие административные функции, необходимые обеспечения деятельности организаций.

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу организаций, устанавливается в приложении № 6 к настоящему положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации в размере не более 40%.

№	п/п
1	
I. П	
Пр	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
Пр	
2.1.	
Пр	
2.2.	

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада (ставки) заработной платы (рублей))
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	15 562,00
1.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	15 600,00
1.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог;	16 171,00
1.4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16 189,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.5.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 632,00
II. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; секретарь; делопроизводитель	10 632,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 285,00

2.3.	3 квалификационный уровень	шеф-повар	14 691,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.4.	1 квалификационный уровень	документовед; инженер; специалист по кадрам; программист; электроник	10 632,00
III. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; уборщик территории; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; швея; костюмер; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик;	10 149,00

Приложение № 2
 к положению об оплате труда работников
 МБДОУ Детский сад № 4

14 691,00

сти служащи

10 632,00

оссий рабочи

сии рабочи

10 149,00

Приложение № 2

к положению об оплате труда работников
МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей				
		дошкольные образовательные организации				
		категории 1	категории 2	категории 3		
1	2	3	4	5		
1.	Руководитель	29 070	32 130	34 270		
2.	Заместитель руководителя	21 801	25 701	25 910		

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	5% должностного оклада работникам, отнесенным к категории служащие 10% должностного оклада работникам, отнесенным к категории рабочие	Надбавка устанавливается при условии выполнения работником отдельных показателей интенсивности (критериев) труда с учетом фактических результатов деятельности работника в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных (трудоовых) обязанностей и иных условий. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных,	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; использование в работе дополнительных навыков и	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.2.	Надбавка за специфику работы педагогическим работникам	8% от должностного оклада (ставки) (лекотека) 8% от должностного оклада (ставки) (в коррекционных группах)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях) < >	1. Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), работа с детьми-инвалидами 2. Работа в специальных (коррекционных) группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	ежемесячно
			трудоовых обязанностей и иных условий, периодичность и порядок выплаты устанавливаются локальным актом учреждения на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, установленных в столбце 3.	методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	10% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях 20% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276	первая квалификационная категория высшая квалификационная категория	ежемесячно ежемесячно
1.4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия <2>	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени <2>	120% от должностного оклада (ставки) 90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	ежемесячно ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	Государственной награды <2>	60% от должностного оклада (ставки)	наук надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно
1.5.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в дошкольных организациях 10% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в дошкольных организациях	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы <3>, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех	стаж работы от 3 до 10 лет стаж работы более 10 лет	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты

организацию в течение трех

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			<p>месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации</p>		
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100 % от должностного оклада	Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда	Подготовка и проведение крупномасштабных мероприятий.	единовременно
2.2.	Премия по итогам работы (триместра)	до 100% от должностного оклада (ставки)	Выплата премии производится педагогическим	выполнение муниципального задания в части количественных и	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			работникам в соответствии с приказом руководителя учреждения, изданным на основании распоряжения Администрации города за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам работы за период при наличии экономии средств по фонду оплаты труда	качественных показателей; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	
2.3	Премия к профессиональному у празднику	100% должностного оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с распоряжением Администрации города	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год
2.4	Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий	10 000 руб.	При наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств и при наличии средств для ее выплаты	Выплата материальной помощи производится за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в соответствии с порядком, являющимся приложением № 8 к настоящему положению.	единовременно

<1> Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа организации (групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затахующими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

<1> Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа организации (групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыши и загибающимися формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

<2> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

<3> Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного подпунктом 1.8. настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, и педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка»

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗАВЕДУЩЕМУ МБДОУ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	15% от должностного оклада руководителя	Надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных нормативным актом департамента образования Администрации МО г. Салехард.	Конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных нормативным актом департамента образования Администрации МО г. Салехард. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, порядок и периодичность выплаты надбавки за интенсивность труда устанавливаются локальным актом учреждения.	ежемесячно
2	Премирование				

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
-------	----------------------	------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------------

2	Премии								
---	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом образования Администрации города и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанного в пункте 4.4. настоящего положения.</p>	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником департамента образования Администрации города на основании отчета руководителя, путем направления на согласование проекта распоряжения Администрации города. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения является распоряжение Администрации города. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения на основании отчета работника, которое оформляется приказом руководителя учреждения.</p> <p>Отчет работника должен содержать в себе</p>	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
				<p>информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания). 	
3	Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий	10 000 руб.	При наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств и при наличии средств для ее выплаты	<p>Выплата материальной помощи производится за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в соответствии с порядком, являющимся приложением № 8 к настоящему положению.</p>	единовременно

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ), ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ МБДОУ

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей			
		Должности, относимые к административно- управленческому персоналу	Должности, относимые к основному персоналу	Должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу	
1	2	3	4	5	
1	Образование дошкольное	заведующий; заместитель заведующего; заведующий хозяйством; шеф-повар	старший воспитатель; воспитатель; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; тьютор; педагог-психолог; социальный педагог; педагог дополнительного образования; младший воспитатель	методист; делопроизводитель; специалист по кадрам; электроник; инженер; уборщик территории; вахтер; сторож; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; оператор хлораторной установки	

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Результаты работы	Размер выплаты от должностного оклада (%)
за достижения воспитанников по результатам участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, всех уровней;	50%
за подготовку победителей муниципального, регионального и всероссийского уровней педагогического мастерства	100%
за успешное проведение и участие образовательной организацией массовых мероприятий	60%
за достигнутые высокие показатели обучающимися и воспитанниками образовательной организации	100%
за эффективное управление инновационными процессами: организацию мероприятий социально-культурной направленности, научно-учебных конференций и т.д.;	80%
подготовку документов на гранты, конкурсы профессионального мастерства;	70%
за активное участие в организации и проведении семинаров, совещаний, педагогических чтений и иных форумов различного уровня	60%
за наставничество над молодыми специалистами	40%
за активное участие в подготовке и успешному проведению комплексных проверок МБДОУ	90%
за организацию совместных акций с родителями	50%
за выполнение особо важных (работа с пенсионным фондом, налоговой службой, и непредвиденных или срочных работ)	60%
за работа с сайтом МБДОУ, с сетевым городом, бас - гоф	100%

№
/п
Показ
муницип
зада

Полнота
реализаци
основной
общеобра
ной пр
дошкольн
образован
ДО)

Доля
своевремен
устраненн
образовате
учреждени
нарушений
выявленны
результате
проверок
органами м
самоуправ
осуществля
и функц
контролю
надзору в
образовани

Премия по итогам работы
(триместра, учебной четверти, учебного полугодия, учебного года)

КРИТЕРИИ
ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО
ИТОГАМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Показатели муниципального задания	Критерии	Показатели	Индикатор расчета	%
Полнота реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (ООП ДО)	Выполнение плановой посещаемости (без учета летних месяцев) в соответствии с муниципальным показателем – не менее 50% группы общеразвивающей направленности - группы комбинированной, компенсирующей направленности	60% и более менее 60 %	Фактическое количество дето/дней посещения: на норму дето/дней посещения x 100% = показатель в % Для узких специалистов рассчитывается средний показатель от групп, с которыми занимается специалист (82%+93%+78%=253% делим на 3 группы, получаем 84,3%, округляем 84, соответствует 15 баллам)	20 15
		60 % и более менее 60 %	(82%+93%+78%=253% делим на 3 группы, получаем 84,3%, округляем 84, соответствует 15 баллам)	20 15
	Результативное (лауреаты, победители, дипломанты) участие воспитанников в конкурсах (кроме платных, онлайн)	Конкурсы внутри учреждения Конкурсы муниципального, окружного уровня	Наличие победителей, призёров	10 15
Максимальное количество по показателю				35
Доля своевременно устраненных образовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами местного самоуправления, осуществляющим и функции по контролю и надзору в сфере образования.	Качественная реализация образовательных программ через реализацию годового плана (НОД, ИКТ, проекты, тематические мероприятия, прогулка, детско-родит. клубы, планы по ЗОЖ и др.) по итогам тематических плановых и внеплановых (оперативных) проверок	Отсутствие замечаний	Справка (приказ, информация, служебная записка, акт) по итогам проверки	30
		При наличии рекомендаций		20
Максимальное количество по показателю				30

3.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг (отсутствие письменных жалоб на педагогических работников со стороны родителей, признанных обоснованными)	91-100%	По итогам анкетирования родителей	15
		Эффективное взаимодействие социальными структурами города, их инициирование и организация	83-90%		
		Повышение имиджа учреждения, путем: - участия педагогов в грантах, брендах, профессионально творческих объединениях (ПТО), межведомственные семинары и др.;	Приказ, письмо		2
		- предоставления информационных материалов для сайта МБДОУ	Два раза в месяц предоставление качественного информационно о материала для размещения на сайте	Полнота предоставленного материала	
Максимальное количество по показателю					3
Итого максимальное количество по показателям					1

Порядок
выплаты материальной помощи при наступлении
определенных жизненных событий работникам
муниципальных образовательных организаций

1. Материальная помощь в размере до 10 000 (Десяти тысяч) рублей работникам муниципальных образовательных организаций оказывается за счет экономии средств по фонду оплаты труда при наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств, в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику).

2. Выплаты, указанные в пункте 1 настоящего порядка, производятся на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов о наступлении события.

3. Выплата всех видов материальной помощи руководителям организаций производится на основании приказа начальника департамента образования Администрации города Салехард.

4. Выплата всех видов материальной помощи работникам организации производится на основании приказа руководителя организации.

5. Перечень близких родственников, в случае смерти которых работнику выплачивается материальная помощь:

- мать, отец, опекуны, попечители, дети;
- муж (жена);
- родные брат, сестра.

6. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи в случае смерти близких родственников работника:

- копия свидетельства о смерти, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копия свидетельства о рождении ребенка умершего родителя, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копии документов о передаче под опеку либо попечительство, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копия свидетельства о рождении работника и умершего родного брата или сестры, заверенные в установленном законодательством порядке;
- в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Информационная карта оценки эффективности деятельности заместителя заведующего
дошкольной образовательной организации по ВМР

МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка»

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. заместителя заведующего по ВМР)

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Размер выплаты от должностного оклада	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие замечаний относительно сроков представляемой отчетности и информации по запросам ДО Администрации города, МКУ МЦРО и др., отсутствие предписаний надзорных органов, жалоб	Отсутствие замечаний	5%		
		Наличие замечаний	0%		
2.	Проведение мероприятий социально-культурной направленности, конференций, семинары, смотры с педагогами, родителями (акции, конкурсы, организация клубов и др.); за подготовку участника муниципального, регионального уровней педагогического мастерства	Исполнение	5%		
		Не исполнение	0%		
3.	Исполнение поручений заведующей	Исполнение поручений	2%		
		Не исполнение поручений	0%		
4.	Поддержка социально-привлекательного имиджа ОУ (в т.ч. сайт)	Исполнение	3%		
		Не исполнение	0%		
Итого максимальный размер			15%		

Работник _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

№ п/п
1.
2.
3.
4.

Руко
Член

Информационная карта оценки эффективности деятельности заместителя заведующего
дошкольной образовательной организации по АХЧ

МБДОУ Детский сад № 4 «Снегурочка»

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. заместителя заведующего по АХЧ)

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Размер выплаты от должностного оклада	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие замечаний относительно сроков представляемой отчетности и информации по запросам ДО Администрации города, МКУ «АХО» «ФС» и др., отсутствие предписаний надзорных органов, жалоб	Отсутствие замечаний	5%		
		Наличие замечаний	0%		
2.	Эффективность финансово-экономической и имущественной деятельности контрактного управляющего (исполнение плана ФХД, муниципального задания, субвенции); высокое качество подготовки к новому учебному году, сохранность материальной базы	Эффективно Отсутствие замечаний	5%		
		Не эффективно Наличие замечаний	0%		
3.	Эффективность обеспечение условий для здоровьесбережения в МБДОУ сотрудников, воспитанников (отсутствие травматизма, содержание запасных выходов, территории), диспансеризации, медосмотров, питания.	Эффективно Отсутствие замечаний	3%		
		Не эффективно Наличие замечаний	0%		
4.	Поддержка социально-привлекательного имиджа ОУ	Исполнение	2%		
		Не исполнение	0%		
Итого максимальный размер			15%		

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Информационная карта оценки эффективности деятельности специалиста по кадрам

(Ф.И.О.)

За первое (второе) полугодие

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Размер выплаты от должностного оклада	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие жалоб на качество работы по своевременному доведению до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов организации.	Отсутствие	2%		
		Наличие	0%		
2.	Выполнение срочных и неотложных работ, поручений заведующего МБДОУ	исполнение	1%		
		не исполнение	0%		
3.	Выполнение технических функций, владение на высоком уровне навыками пользования электронной почтой, Интернет, Лотос Zimbra, Контур и др.	исполнение	2%		
		частичное исполнение	1%		
		не исполнение	0%		
Итого максимальный размер			5%		

Работник _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи)

№ п/п	
1.	от ст му (р вс др де ра
2.	И ад
3.	Ра ис ЭН (в те ра оп у

Работн

Члены ко

**Информационная карта оценки эффективности деятельности
работников категории «Служащие»**

(Ф.И.О.)

За первое (второе) полугодие

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Размер выплаты от должностного оклада	Самооценка	Оценка комиссии
1.	отсутствие жалоб со стороны заказчиков муниципальной услуги (родителей и воспитанников), а также других сотрудников детского сада на качество работы.	Отсутствие Наличие	2% 0%		
2.	Исполнение поручений администрации	Исполнение поручений Не исполнение поручений	1% 0%		
3.	Рациональное использование водо и энергоресурсов (выключение света в течение дня и после рабочего дня, проверка окон, утечек воды в унитазах, энергоресурсов)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	2% 0%		
Итого максимальный размер			5%		

Работник _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

Члены комиссии: _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

_____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

_____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

Информационная карта оценки эффективности деятельности категории «Рабочие»

(Ф.И.О.)

За первое (второе) полугодие

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Размер выплаты от должностного оклада	Самооценка	Оценка комиссии
1.	отсутствие жалоб со стороны заказчиков муниципальной услуги (родителей и воспитанников), а также других сотрудников детского сада на качество работы.	Отсутствие	2%		
		Наличие	0%		
2.	Сохранность материальных ресурсов и их развитие	исполнение	1%		
		не исполнение	0%		
3.	Исполнение поручений заместителя заведующего по АХЧ	Исполнение	2%		
		Не исполнение	0%		
4.	Выполнение работ в связи с производственной необходимостью: уборка коридоров, кабинетов и залов; ремонт, шитье сложных костюмов, изготовление атрибутов, картотек; выполнение дополнительного объема работы (ремонт, перевоз груза и т.д.); участие в детсадовских мероприятиях, благоустройство территории и т.д.	Наличие дополнительных работ	5%		
		отсутствие	0%		
Итого максимальный размер			10%		

Работник _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Снегурочка».

В данном документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью Деятельность № 10 лист 08

Заведующий МБДОУ № 4 И.И.Р. Идрисова

