



ДЕПАРТАМЕНТ ПРАЦІ
ТА СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ
МІСТА ЄВПАТОРІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЕВПАТОРИЯ ШЕЪР
МЕМУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ
ИМАЕТ
ДЖЕМИЕТИНИНЪ
ДЕПАРТАМЕНТИ

пр. Ленина 32, г. Евпатория, Республика Крым, 297412, тел. (06569) 3-22-49, факс (06569) 6-30-74,
e-mail – utszn4316@mail.ru

№ 6860/01-39 от 26.09.2016 на № _____ от _____

297403, Республика Крым,
г.Евпатория, ул.Некрасова, 90 А

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№37 «Журавлик» города Евпатория Республики Крым»

Департамент труда и социальной защиты населения администрации города Евпатории
Республики Крым сообщает, что:

изменения и дополнения в коллективный договор муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Журавлик» города
Евпатория Республики Крым»

зарегистрирован(ы) 26.09.2016 года.

Регистрационный номер: 98/01-05-09.

Условия коллективного договора, изменений, дополнений к нему, ухудшающие
положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник департамента труда и социальной
защиты населения администрации города
Евпатории Республики Крым



А.В.Федоренко

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»



Калашникова Е.О.

«31» августа 2016г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»



Бордунова А.В.

«31» августа 2016г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 37 «Журавлик» города Евпатории Республики
Крым»

на 2015-2018 год(ы)

Вступает в силу с « 01 » сентября 2016г.

Коллективный договор, изменение,
дополнение зарегистрирован в департаменте
труда и социальной защиты населения
администрации города Евпатории
Республики Крым
Регистрационный номер: 201-05-09
« 26 » 09 / 2016 года
Без замечаний / с замечаниями
Начальник А.В. Федоренко
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

г. Евпатория 2016г.

Работодатель в лице. заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым», Калашниковой Елены Олеговны и представителя работников – председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» Бордуновой Антонины Викторовны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, договорились внести дополнения и изменения в коллективный договор зарегистрированном в департаменте труда и социальной защиты населения администрации города Евпатории, регистрационный № 10 от «17» апреля 2015г.

1. Внести изменения и дополнения в коллективный договор на 2015-2018 год.
2. На основании Постановления Администрации города Евпатории Республики Крым от 28.07.2016 г. «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Евпатории Республики Крым (новая редакция) приложение № 5 и приложение № 7 к коллективному договору изложить в новой редакции.
3. В соответствии с Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации внести дополнение в раздел 3 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников» коллективного договора:

п. 3.5 по истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

4. Изменения и дополнения в коллективный договор вступают в силу с 01.09.2016г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»
Бордунова А.В.



От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»

Калашникова Е.О.
«31» августа 2016г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»

Бордунова А.В.
«31» августа 2016г.

М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 37 «Журавлик» города Евпатории Республики
Крым»**

на 2015-2018 год(ы)

Вступает в силу с « 01 »сентября 2016г.

г. Евпатория 2016г.

Работодатель в лице, заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым», Калашниковой Елены Олеговны и представителя работников – председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» Бордуновой Антонины Викторовны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, договорились внести дополнения и изменения в коллективный договор зарегистрированном в департаменте труда и социальной защиты населения администрации города Евпатории, регистрационный № 10 от «17» апреля 2015г.

1. Внести изменения и дополнения в коллективный договор на 2015-2018 год.
2. На основании Постановления Администрации города Евпатории Республики Крым от 28.07.2016 г. «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Евпатории Республики Крым (новая редакция) приложение № 5 и приложение № 7 к коллективному договору изложить в новой редакции.
3. В соответствии с Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации внести дополнение в раздел 3 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников» коллективного договора:

п. 3.5 по истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

4. Изменения и дополнения в коллективный договор вступают в силу с 01.09.2016г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»

_____ Калашникова Е.О.
«31» августа 2016г.

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
города Евпатории Республики Крым»
_____ Бордунова А.В.
«31» августа 2016г.

М.П.

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПК МБДОУ

Заведующий МБДОУ

«ДС № 37 «Журавлик»

«ДС № 37 «Журавлик»

_____ А.В.Бордунова

_____ Е.О.Калашникова

Протокол №4 от 31.08.2016г.

Приказ от 31.08.2016г. № 114а /01-04

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 37
«ЖУРАВЛИК» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» (далее - учреждение) в достижении высоких результатов труда;
- повышения качества образования и воспитания дошкольников;
- успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей;
- развития творческой активности, инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- поощрения за выполненную работу в соответствии с критериями и показателями, утвержденными настоящим Положением.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок их установления.

1.4. Главная цель стимулирующих выплат – стимулирование работников учреждения к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из средств бюджета Республики Крым. Также на выплату стимулирующих выплат могут направляться средства, поступающие от приносящей доход деятельности (при наличии таковых).

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая работников, работающих на не полную нагрузку.

1.7. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Положение распространяется на всех работников муниципального учреждения работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. Положение утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1 К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия к профессиональному празднику (дню работников образования)
- надбавка за выслугу лет педагогическим работникам;
- надбавка за стаж непрерывной работы руководителям образовательных организаций, их заместителям, деятельность которых непосредственно связана с учебным процессом;
- иные поощрительные выплаты.

2.2 Стимулирование работников осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии выплаты основной заработной платы, установленной по штатному расписанию.

3. Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- интенсивность работы;
- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;

- дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;

- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ.

3.2. Основанием для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является письменное мотивированное представление (аналитическая справка) старшего воспитателя, заведующего хозяйством, которое предоставляется на рассмотрение комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается следующей категории работников:

- административно-управленческому персоналу – по решению заведующего учреждения;

- педагогическим работникам – по предоставлению старшего воспитателя;

- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – по представлению заведующего хозяйством.

3.3. Для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы к представлению прилагаются аналитические материалы, результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, грамот, дипломов и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников.

3.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) и не может превышать 50 %.

3.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок, но не более одного года.

3.6. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не носит обязательный характер и производится из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат.

3.7. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. Порядок установления надбавки за качество выполняемых работ

4.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за:

- за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;

- инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов работы, применение в работе информационных технологий;

- качество воспитания, результативность участия в различных мероприятиях (фестивали, конкурсы, соревнования, выставки и др.);

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

4.2. Выплата носит обязательный характер и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, изложенных в приложении №1 к настоящему Положению.

Начисление и выплата надбавки за качество выполняемых работ производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника за установленный календарный период.

Для установления выплаты надбавки за качество выполняемых работ работники учреждения до 25 числа текущего месяца предоставляют в комиссию для рассмотрения оценочный лист с самооценкой деятельности за текущий месяц, за который устанавливаются стимулирующие выплаты.

Комиссия на заседании рассматривает самоанализ работников за указанный период.

После рассмотрения оценочных листов на заседании комиссии членами комиссии путем открытого голосования принимается решение по итоговой сумме баллов, которое оформляется протоколом заседания комиссии, подписанным членами комиссии.

Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения для каждой категории работников отдельно каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели качества.

Размер выплат стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику учреждения определяется по следующей формуле:

$$РП_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p, \text{ где}$$

РП_р-размер надбавки конкретному работнику;

Φ_{рп}-общий фонд оплаты труда, предусмотренный на выплату надбавки по данной группе работников;

СБ_в - сумма баллов всех работников данной группы;

СБ_р – сумма баллов конкретного работника по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

Подсчет баллов каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливаются надбавка за качество выполняемых работ, оформляется протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения.

Выплата надбавки за качество выполняемых работ производится ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Размеры выплат надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в абсолютном размере.

Выплата надбавки за качество выполняемых работ осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

Надбавка не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

5. Порядок установления премии по итогам работы за месяц, квартал, год

5.1. Премирование работников может осуществляться:

- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- по итогам выполнения важных заданий;
- к профессиональному празднику.

Основными показателями премирования по результатам работы за определенный период являются:

- организация и проведение мероприятий на высоком уровне, способствующих повышению имиджа учреждения (с указанием мероприятия);
- качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- выполнение отдельных особо важных заданий (с указанием выполненных работ);

- личное участие в конкурсах, смотрах, фестивалях.

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда может осуществляться премирование работников по итогам работы за год.

Выплата премии по итогам работы за год устанавливается сотрудникам, которые полностью отработали в учреждении отчетный календарный год. Сотрудникам, не отработавшим целый календарный год, выплата премии устанавливается пропорционально отработанному времени.

Размер премии по итогам работы за год определяется в абсолютном размере.

Конкретный размер премии по итогам работы за год каждому работнику устанавливается комиссией по установлению стимулирующих выплат учреждения.

Выплата премии по итогам работы за год осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть выплачена премия к профессиональному празднику.

Выплата премии к профессиональному празднику осуществляется всем работникам учреждения и направлена на развитие кадрового состава.

Размер премии к профессиональному празднику определяется в абсолютном размере и не может превышать 100 % базовой единицы (6200,00 руб.). Конкретный размер премии устанавливается комиссией по установлению стимулирующих выплат учреждения.

Выплата премии к профессиональному празднику осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Порядок распределения стимулирующих выплат.

6.1. Для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности работников в учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии установлен Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения, утвержденным заведующим учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, принимающим окончательные решения в рамках своей компетенции.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, нормативными документами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и локальными актами учреждения.

Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек. В Комиссию в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета или представитель профсоюзной организации учреждения. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего учреждения.

Заседания Комиссии организуются председателем Комиссии 1 раз в месяц при наличии фонда экономии оплаты труда на стимулирование работников.

Распределение стимулирующих выплат осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих выплат ежемесячно в соответствии с достигнутыми результатами на основе поданных аналитических материалов.

Для установления стимулирующих выплат к представлению в Комиссию прилагаются аналитические материалы, результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, грамот, дипломов и другие материалы,

подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников.

6.2. Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

6.3. В случае непредставления, несвоевременного предоставления или предоставления в неполном объеме материалов об эффективности своей деятельности, начисление стимулирующих выплат работнику за отчетный период производится на основании оценки Комиссии.

6.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных аналитических материалов. В случае установления Комиссией существенных недостатков в предоставленных материалах они возвращаются для исправления и доработки.

6.5. Комиссия вправе пересматривать критерии и показатели эффективности деятельности работников по своей инициативе и (или) на основании предложений заведующего учреждения, но не чаще двух раз в год.

6.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса имеет ее председатель.

6.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

6.6. Ход заседания Комиссии и ее решения оформляются протоколом. Протоколы нумеруются, подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, формируются в одно дело и хранятся у председателя. При выборе нового состава Комиссии материалы ее деятельности (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи. Материалы, предоставленные в Комиссию, утилизируются по окончании текущего года.

6.7. Протокол заседания с решением Комиссии предоставляется заведующему учреждению и является основанием для издания приказа.

6.8. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение семи рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.10. Председатель комиссии обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в Положении.

6.11. Решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат носят рекомендательный характер и служат основанием для издания приказа заведующего учреждения.

**7. Порядок осуществления выплаты
педагогическим работникам за выслугу лет, за стаж непрерывной работы
руководителям образовательных организаций, их заместителям, деятельность
которых непосредственно связана с учебным процессом. Иные
поощрительные выплаты**

7.1. Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

7.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы руководителям образовательных организаций, их заместителям, деятельность которых непосредственно связана с учебным процессом, устанавливается в размере от базовой единицы:

- от 5 до 10 лет - 10%;
- от 10 до 20 лет - 25%;
- свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

В стаж непрерывной работы, дающей право на получение надбавки, включается время работы в образовательных учреждениях.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

При начислении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет, надбавка за стаж непрерывной работы не начисляется.

К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. К ним относится повышающий коэффициент к ставке заработной платы (должностному окладу) в размере 0,1 за фактическую нагрузку в течение 3 лет молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования.

8. Условия начисления стимулирующих выплат

8.1. Заведующий учреждения в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном Положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

8.2. Заведующий учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

8.3. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

8.4. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение требований Устава учреждения в части организации воспитательно-образовательного процесса;
- нарушение работником требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности;
- обоснованные жалобы родителей;
- неисполнение должностных обязанностей в полном объеме.

8.5. Стимулирующие выплаты также не начисляются:

- за время нахождения в отпуске, в том числе без сохранения заработной платы;
- за период временной нетрудоспособности.

8.6. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат заведующему учреждения определяет управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

9. Заключительные положения

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

9.2. Заведующий учреждения вправе по согласованию с Профсоюзным комитетом внести дополнения или изменения в настоящее Положение.

9.3. Дополнения или изменения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующего учреждения.

9.4. Данное Положение действует с момента утверждения до внесения изменений.

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Критерии и показатели за качество выполняемых работ работниками ДОУ

Критерии	Показатели	Оценка в баллах
Старший воспитатель		
1. Качественная организация работы методической службы МБДОУ	Подготовка и проведение : - Педагогических советов, семинаров, конференций ДОУ	0-2
	- Методические разработки по организации воспитательно - образовательного процесса	
2. Использование мультимедийных презентаций и интернет-ресурсов в образовательном процессе	При проведении педагогических советов	0-2
	При проведении консультаций, семинаров, показе мастер-классов	
3. Организация работы творческой группы ДОУ	-проведение мероприятий (акций, конкурсов, соревнований), организованных УО, администрацией города, -проведение мероприятий (акций, конкурсов, соревнований), организованных министерством образования и науки -экспертная оценка сценариев праздников, открытых мероприятий	0-3
6. Качественный контроль за учебно-воспитательным процессом	Подготовка отчетов, справок, результатов мониторинга	0-5
	Заполнение журналов , карточек контроля	
	Изучение состояния документации педагогов, её соответствие ФГОС	
	За реализацией основной образовательной программы педагогами	
7. Самообразование	Участие в вебинарах, видеоконференциях, семинарах с получением сертификатов	0-3
	Использование ИКТ в работе	
	Изучение передового педагогического опыта	
8. Создание развивающей предметно-пространственной среды согласно	Обновление оснащенности методического кабинета	

ФГОС ДОО	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения	0-2
9. Подготовка и проведение аттестации педагогов ДООУ	Ведение документации по аттестации и КПК	0-3
	Разработка плана и участие в проведении открытых мероприятий аттестуемых педагогов	
	Помощь педагогам в оформлении портфолио	
10. Участие в формировании положительного имиджа ДООУ	Публикация материалов в СМИ, подбор материалов для сайта ДООУ	0-2
	Проведение праздников, мероприятий и акций	
12. Организация работы консультационного центра	-Высокий уровень организации работы специалистов ДООУ	0-3
	-Высокий уровень организации работы с ПМПк,	
	-Взаимодействие с ТМППК	
13. Результативность работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	- Систематическая работа с родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка - Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-2
14. Контроль за соблюдением	Охраны жизни и здоровья детей, правил Сан.Пин	0-1
	Охраны труда, техники безопасности	
	Пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	
15. Участие в общественной жизни ДООУ.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДООУ	
ИТОГО		30
Воспитатель		
1. Качественная организация воспитательно-образовательного процесса	Качественное планирование воспитательно-образовательного процесса.	
	Использование эффективных инновационных, информационных технологий в работе.	

	Использование разнообразных форм работы при проведении различных видов деятельности с детьми	0-3
2. Организация предметно-развивающей среды в группе	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	0-1
3. Участие в методической работе учреждения	Участие в проведении семинаров, педсоветов, в проведении консультаций	0-2
	Методические разработки по организации воспитательно - образовательного процесса	
4. Качественная организация работы с детьми по ОБЖ	Планирование, проведение мероприятий по ОБЖ, обновление методического материала и атрибутов по ОБЖ	0-3
	Отсутствие детского травматизма.	
	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению Сан.Пин	
6. Работа по самообразованию	Участие в вебинарах, видеоконференциях, семинарах с получением сертификатов	0-3
	Изучение и внедрение передового педагогического опыта	
	Работа по углубленной теме	
7. Трансляция педагогического опыта	- публикации материала на сайте ДОУ и др. образовательных сайтах;	0-2
	- проведение мастер-классов, внедрение проектов, открытые просмотры, оформление портфолио и др.)	
Участие воспитанников и педагогов в конкурсах различного уровня	- в ДОУ - на город, регион, федерация	0-2
8. Высокая организация трудовой дисциплины	- работа без больничных листов;	0-2
	- подмена отсутствующего работника	
Результативность работы в ходе контроля	- тематический, оперативный, итоговый, целевой	0-1
9. Обеспечение психологического микроклимата, работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-2
	Отсутствие задолженности по родительской плате	
11. Посещаемость детей	- для садовых гр.- свыше 91%, ясельных гр.-свыше 80%	0-2
	для садовых гр.- от 81%- 90% ясельных гр.-от 80%-	

	70%	
12.Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДОУ	
	участие в качестве актеров в детских праздниках	
ИТОГО		26
Специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель		
1.Качественная организация воспитательно-образовательного процесса	Качественное планирование воспитательно-образовательного процесса.	0-3
	Использование эффективных инновационных, информационных технологий в работе.	
	Использование разнообразных форм работы при проведении различных видов деятельности с детьми	
2.Организация предметно-развивающей среды в группе	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	0-1
3.Участие в методической работе учреждения	Участие в проведении семинаров, педсоветов, в проведении консультаций	0-2
	Методические разработки по организации воспитательно - образовательного процесса	
4. Качественная организация работы с детьми по ОБЖ	Отсутствие детского травматизма.	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению Сан.Пин	
6.Работа по самообразованию	Участие в вебинарах, видеоконференциях, семинарах с получением сертификатов	0-3
	Изучение и внедрение передового педагогического опыта	
	Работа по углубленной теме	
7. Трансляция педагогического опыта	- публикации материала на сайте ДОУ и др. образовательных сайтах;	0-2
	-проведение мастер-классов, внедрение проектов, открытые просмотры, оформление портфолио и др.)	
Участие воспитанников и педагогов в конкурсах различного уровня	в ДОУ, на город, регион, федерация	0-2

8. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов;	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
Результативность работы в ходе контроля	-тематический, оперативный, итоговый, целевой	0-1
9.Обеспечение психологического микроклимата, работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-2
	Проведение совместных мероприятий с родителями	
12.Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДОУ	
	участие в качестве актеров в детских праздниках	
ИТОГО		23
Медицинская сестра		
1.Выполнение требований СанПин	Обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического состояния помещений ДОУ	0-2
	Соблюдение организации режима работы ДОУ	
2.Качественный контроль	Физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ, мероприятий по ОБЖД	0-3
	Организация питания, питьевого режима	
	Соблюдение требований СанПин работниками пищеблока, техническим персоналом	
3. Качественное проведение профилактических мероприятий	Проведение закаливающих и профилактических мероприятий	0-3
	Отсутствие случаев травматизма	
	Отсутствие случаев отравления детей	
4.Санитарно-просветительская работа с участниками воспитательно-образовательного процесса	Выступление на семинарах, педсоветах, методсоветах, проведение консультаций	0-3
	Оформление информационных стендов, уголков здоровья	
	Проведение санитарно-просветительной работы с техническим персоналом	
5. Высокая результативность оздоровительной работы	Выполнение мероприятий согласно плану, снижение уровня заболеваемости	0-1

6. Коммуникативная культура	Отсутствие замечаний со стороны участников воспитательно-образовательного процесса	0-1
7. Отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения со стороны	Контролирующих органов, руководства МБДОУ	0-1
8. Своевременное и качественное оформление	Отчетной, учетной, документации в электронном виде (работа с компьютером)	0-2
	Аналитической (потребность в продуктах питания при заключении договоров, анализ заболеваемости и т.д.)	
9. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
10. Рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
11. Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДОУ.	
	участие в качестве актеров в детских праздниках	
ИТОГО		22
Заведующий хозяйством		
1. Качественный контроль за соблюдением правил	Охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	0-2
	Своевременное проведение инструктажей, занятий, профилактических мероприятий с персоналом	
2. Качественный контроль за соблюдением требований СанПиНа по состоянию помещений и территории	По итогам рейдов, контроля	0-2
	Своевременное выполнение предписаний и устранение замечаний	
3. Качественный контроль за сохранностью имущества ДОУ	Наличие инв. номеров на имущество	0-2
	Своевременное списание материальных ценностей	
4. Качественное планирование и своевременное обеспечение ДОУ	Сантехникой, электротоварами, твердым инвентарем, стройматериалами;	0-2
	Моющими, дезинфицирующ. сред-ми	
5. Качественный контроль за рациональным использованием	Водоресурсов, энергоресурсов, тепловой энергии	0-1
6. Контроль за качественным и своевременным проведением	Проведение ремонтных работ помещений, фасада	0-2

ремонтных работ	здания, игровых участков	
	Проведение ремонтных работ системы теплоснабжения, водоснабжения и канализации	
7. Ведение учетной и договорной документации	С обслуживающими организациями	0-1
8. Обеспечение качественного и своевременного обслуживания	-оборудования в помещении ДООУ, инженерных сетей ДООУ -оборудование на территории ДООУ	0-2
9. Своевременное оформление документации.	Учетной, отчетной	0-1
10. Обеспечение психологического микроклимата	С коллегами, родителями воспитанников	0-1
11. Участие в общественных мероприятиях	Участие в демонстрациях, субботниках, в проведении мероприятий для коллектива	0-2
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДООУ.	
12. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
ИТОГО		20
Делопроизводитель		
1. Качественное ведение, своевременный учет и оформление:	- входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя, исходящих документов в срок определенный визой руководителя и документом; - приказов по основной деятельности, по ОТ, по контингенту детей, по личному составу, по подработке;	0-2
2. Качественное ведение:	документации по учету кадров, личных дел сотрудников; трудовых книжек, справок и т.п.); архивных документов; личных дел воспитанников, документации по родительской плате за присмотр и уход	0-2
3. Интенсивность при выполнении:	-особо важных и срочных поручений руководителя и вышестоящих организаций	0-1
4. Качественное соблюдение правил	Охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	0-1

5. Взаимодействие с структурами	центр занятости, статистика, пенсионный фонд ;фондом соц.страхования, военкомат; архив.	0-3
6.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Участие в мероприятиях (как персонаж, в оформлении): утренников, развлечений и др. праздниках	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
7. Своевременное уведомление руководителя, специалистов о полученной информации по телефону и электронной почте		0-1
8. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов;	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
9.Рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
ИТОГО		16
Специалист по кадрам		
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие больничного листа	0-2
	Подмена отсутствующего работника	
2. Качественное ведение и предоставление документов	Своевременное предоставление информации в вышестоящие органы	0-2
	Своевременное ведение документации, предоставление отчетов	
3.Рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
4.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
5.Качественное соблюдение правил	Охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	0-1
6. Увеличение объема выполняемых работ		0-2
7. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины		0-1

ИТОГО		12
Специалист по закупкам		
1.Эффективность реализации процесса выполнения финансово-хозяйственной деятельности	- ежемесячное исполнение кассовых затрат	0-1
2.Качественное ведение, своевременный учет и оформление документов:	-планирование финансово-экономической деятельности - извещений, планов-графиков, отчетов в единой информационной системе; - контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя; - Своевременная и качественная работа по размещению документов (извещений, планов-графиков, др. документов) в единой информационной системе	0-4
3.качественная работа по осуществлению закупок для нужд ДОУ :	-анализ ценовой политики	0-4
	-заключение договоров	
	-анализ их исполнения	
	-своевременность проведения счетов	
4. Подготовка и проведение конкурентных способов закупок	подготовка технического задания; проведение конкурентных способов закупок; заключение договоров, анализ их исполнения	0-4
5. Результативность в ходе проверок	- Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов; - Отсутствие замечаний со стороны руководства	0-2
6. Эффективность взаимодействия:	-с поставщиками, подрядчиками, исполнителями - специалистами МКУ	0-2
7.Отсутствие нарушений:	Пожарной безопасности, техники безопасности, Охраны труда	0-1
8.Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов;	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
9.Качественное рациональное использование	Водоресурсов, Тепловой энергии, Энергоресурсов	0-1
10.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
ИТОГО		24
Помощник воспитателя, младший воспитатель		

1.Высокий уровень выполнения санитарно-гигиенических требований согласно СанПин	- санитарное состояние групповых помещений, игровых площадок	0-1
2.Отсутствие замечаний	- по сохранности вверенного имущества группы (посуды, инвентаря, моющих средств); - по результатам проверок	0-2
3 Активное участие в организации воспитательного-образовательного процесса	В организации режимных моментов (приём, кормление, одевание детей)	0-2
	В организации непосредственной образовательной деятельности	
4. Высокая организация трудовой дисциплины.	-работа без больничных листов;	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
5. Соблюдению норм и правил техники безопасности	По охране труда, По пожарной безопасности , По безопасности жизнедеятельности детей	0-1
6. Посещаемость детей	- для садовых гр.- свыше 91%, ясельных гр.-свыше 80%	0-2
	для садовых гр.- от 81%- 90% ясельных гр.-от 80%-70%	
7. Качественное обеспечение организации питания воспитанников	Привитие культурно-гигиенических навыков, соблюдение правил сервировки стола	0-1
8. Обеспечение психологического микроклимата в группе	С участниками воспитательно-образовательного процесса	0-1
9. Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	В проведении мероприятий: утренников, развлечений и др. праздниках. Участие в качестве персонажей.	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
10. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, Тепловой энергии, Энергоресурсов	0-1
ИТОГО		16
Кладовщик		
1.Качественное осуществление заказа и приема продуктов питания	Своевременный заказ продуктов питания, Наличие необходимой документации,Соответствие продукции техническим характеристикам	0-3

2.Соблюдение правил и норм	Техники безопасности , Охраны труда ,Пожарной безопасности	0-1
3. Соблюдение требований СанПиН к санитарному состоянию помещений для хранения продуктов	санитарное состояние склада, оборудования; соблюдение графиков проветривания и уборки помещений	0-2
4. Качественное хранение продуктов питания	Соблюдение товарного соседства;, Температурного режима; Соблюдение сроков реализации	0-1
5. Высокая организация трудовой дисциплины.	работа без больничных листов; подмена отсутствующего работника	0-2
6. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, Тепловой энергии, Энергоресурсов	0-1
7. Своевременное и качественное оформление документации	Учетной, отчетной документации	0-3
	Аналитической (потребность в продуктах питания при заключении договоров)	
	Ведение документации в электронном виде (работа с компьютером)	
8.Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	Компьютерной техники, Весового оборудования Холодильного оборудования	0-1
9.Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
ИТОГО		16
Шеф-повар, повар		
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	По качеству приготовлению пищи; По соблюдению технологии приготовления блюд; По обработке и хранению продуктов;	0-3
2. Качественное рациональное использование	Водоресурсов Тепловой энергии Энергоресурсов	0-1
3. Высокая организация трудовой дисциплины.	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
4. Отсутствие замечаний по соблюдению правил	Охраны труда, Пожарной безопасности Техники безопасности	0-1
5. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН к санитарно-техническому состоянию помещений пищеблока	- санитарное состояние цехов, -соблюдение графиков проветривания и уборки помещений -своевременное обновление маркировки посуды -своевременная выбраковка столовой и кухонной посуды.	0-3

6. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	Оборудования Инвентаря пищеблока Спецодежды	0-1
7. Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
8. Отсутствие замечаний по итогам проверок	Со стороны участников образовательного процесса; Со стороны контролирующих органов.	0-2
9. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
ИТОГО		16
Кухонный рабочий		
1. Обеспечение надлежащего санитарного состояния в соответствии с требованиями СанПин	-пищеблока -посуды, инвентаря -технологического оборудования	0-2
2. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	Оборудования Инвентаря пищеблока Спецодежды	0-1
3. Рациональное использование и правильное хранение	Моющих средств Дезинфицирующих средств	0-1
4. Отсутствие замечаний по соблюдению правил	Охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	0-1
5. Отсутствие замечаний	Со стороны администрации	0-2
	Со стороны контролирующих органов.	
6. Высокая организация трудовой дисциплины.	-работа без больничных листов	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
6. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
7. Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
8. Увеличение объема работы		0-1
9. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
ИТОГО		14
Уборщица служебных помещений		
1. Высокий уровень выполнения санитарно-гигиенических требований согласно СанПин	- санитарное состояние помещений, холлов ДОУ - соблюдение графиков проветривания (спортивного, музыкального залов), уборки сан.узлов	0-2
2. Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества	Инвентаря Моющих средств	0-1

3. Качественная помощь участникам воспитательно-образовательного процесса	Организация режимных моментов (одевание детей раннего и младшего дошкольного возраста)	0-1
4. Высокая организация трудовой дисциплины.	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
5. Соблюдению норм и правил техники безопасности	По охране труда По пожарной безопасности По безопасности жизнедеятельности детей	0-1
6. Обеспечение психологического микроклимата	С участниками воспитательно-образовательного процесса	0-1
7. Участие в общественных мероприятиях.	В проведении субботников Участие в демонстрациях	0-3
	В проведении мероприятий: утренников, развлечений и др. праздниках.	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
8. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
9. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
ИТОГО		13
Дворник, садовник		
1.Качественное содержание территории ДОУ в соответствии с требованием СанПин	- качественная уборка территории -качественная уборка детских площадок -уход за Зимним садом	0-3
2.Соблюдению требований СанПиН по озеленению территории ДОУ	- своевременное удаление вредных, ядовитых растений , грибов - своевременный полив клумб, удаление сорняков	0-1
3. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
4. Соблюдение правил безопасности	Охраны труда, Пожарной безопасности, Техники безопасности	0-1
5. Выполнение сезонных работ по благоустройству территории учреждения	уборка снега, посыпание дорожек песочно-солевой смесью, уборка листьев, обрезка кустов, покос травы.	0-2
6. Отсутствие замечаний по сохранности	-оборудования , инвентаря, спецодежды	0-1
7.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2

	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
8. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
ИТОГО		13
Рабочий по ремонту и обслуживанию здания		
1.Соблюдение правил	Охраны труда Техники безопасности Пожарной безопасности	0-1
2Увеличение объёма труда	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности по распоряжению руководителя	0-4
3 Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	- в группах - на территории	0-2
4 Отсутствие замечаний по сохранности	Рабочих инструментов, инвентаря, спецодежды, стройматериалов	0-1
5 Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
6Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
7 Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
Отсутствие замечаний	Со стороны руководителя и участников воспитательно-образовательного процесса	0-1
8. Качественное рациональное использование	Водоресурсов,тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
ИТОГО		15
Машинист по стирке белья		
1.Высокий уровень выполнения санитарно-гигиенических требований согласно СанПин	- санитарное состояние помещений прачечной - соблюдение графиков смены и стирки белья - регулярный ремонт мягкого инвентаря	0- 2
2. Бережное отношение к материальным ценностям ДОУ	Оборудования, инвентаря, спецодежды	0-1
3. Соблюдение правил	Охраны труда, пожарной безопасности, Техники безопасности	0-1
4. Обеспечение психологического микроклимата	С участниками воспитательно-образовательного процесса	0-1
5. Отсутствие замечаний со стороны	Контролирующих органов	0-2
	Руководства ДОУ	

6. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; -подмена отсутствующего работника	0-2
7.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-3
	Участие в мероприятиях (как персонаж, в оформлении костюмов, помещений): утренников, развлечений и др. праздниках	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью.	
8 . Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
9. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
ИТОГО		14
Специалист по от, инженер-энергетик		
1.Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	-нормативно-правовая база -инструктажи и инструкции, документация по обучению и проверке знаний	0-2
2.Качественный контроль за соблюдением правил	Охраны труда Пожарной безопасности электробезопасности	0-1
3. Своевременное ведение учетно-отчетной документации	-по ДОУ -для вышестоящих организаций	0-2
4.Увеличение объёма выполняемой работы	-выполнение работы по ПБ Выполнение работы по ГО Выполнение работы по антитеррористической защищенности	0-3
5.Отсутствие замечаний по результатам проверки	Руководства ДОУ Контролирующих органов	0-2
6. Осуществление контроля за:	- состоянием ОТ на всех участках работы закрепленных за работниками ДОУ; - выполнением мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов.	0-2
7.Взаимодействие с органами и организациями	По вопросам охраны труда; по вопросам обеспечения эффективной работы электрооборудования и электросетей	0-3
8 . Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
9. Бережное отношение к материальным ценностям ДОУ	Оборудования, инвентаря, спецодежды	0-1
10.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	
ИТОГО		19
Сторож		

1.Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	Оперативные действия согласно инструкции	0-1
2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории в период дежурства	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДОУ	0-2
3. Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества в помещениях ДОУ	Сохранность имущества в период дежурства	0-1
5. Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов;	0-2
	-подмена отсутствующего работника	
6.Соблюдение правил	Охраны труда, пожарной безопасности Техники безопасности	0-1
7.Увеличение объёма труда	- работа по благоустройству территории - ремонтные работы и др.	0-2
8.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, Участие в демонстрациях, В проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	0-2
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью.	
9. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
10. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
ИТОГО		13
Кастелянша		
1. Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества.	Наличие инвентарных номеров на вверенном имуществе Ведение учета прихода и расхода мягкого инвентаря	0-1
2. Отсутствие замечаний по соблюдению правил	Охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	0-1
3. Качественное ведение документации	Отчетной документации Учетной документации	0-2
	Обоснованно и своевременно вести акты на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря и постельного белья	
4. Соблюдение требований СанПиН	Содержание мягкого инвентаря в образцовом порядке соблюдение графика выдачи белья и спецодежды	0-1
5. Отсутствие замечаний со стороны	Контролирующих органов	0-2
	Руководства ДОУ	
6. Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.	Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	0-1
7.Высокая организация трудовой дисциплины	-работа без больничных листов; - подмена отсутствующего работника	0-2

88.Обеспечение психологического микроклимата в коллективе:	- с участниками воспитательно-образовательного процесса	0-1
9.Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников Участие в демонстрациях	0-3
	В проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью.	
10. Выполнение правил внутреннего распорядка	Соблюдение графика работы, уважительное отношение к коллегам, эффективное использование рабочего времени	0-1
11. Качественное рациональное использование	Водоресурсов, тепловой энергии, энергоресурсов	0-1
ИТОГО		16

«Согласовано»
Председатель ПК
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
_____ А.В.Бордунова
«31» августа 2016 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»
_____ Е.О.Калашникова
«31» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 37 «ЖУРАВЛИК»
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» (далее – учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников включает в себя размеры должностных окладов, (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением, с учетом особенностей деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим положением;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение

нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим положением;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на оздоровление.

1.4. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и других работников состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор.

Руководитель учреждения ежегодно формирует тарификационные списки работников, осуществляющих педагогическую деятельность, по состоянию на 1 сентября.

1.5 В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6 При формировании годового фонда оплаты труда ежегодно в учреждении предусматривается:

- на компенсационные и стимулирующие выплаты – до 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов всех видов).

1.7 В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.8 Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9 Оплата труда работникам, осуществляющим в течение учебного года педагогическую деятельность, в том числе занятия в кружках, в период каникул обучающихся производится в соответствии с тарификационными списками.

1.10 . Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и рекомендуется определять не более 50% от должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

1.11 . Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждения из бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.12 Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

2 Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1 Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации (без коэффициента за квалификационную категорию), масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2 Должностной оклад специалиста учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3 Должностной оклад служащего учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4 Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается: работникам образовательных организаций в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется, исходя из фактически отработанного времени, с учетом установленной нагрузки.

2.5 Размер базового коэффициента указан в приложении 1 к настоящему положению.

2.6 Размер коэффициента специфики работы указан в приложении 2 к настоящему

положению.

2.7 Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- специалистам;
- руководителю учреждения (по педагогической деятельности).

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в приложении 3 к настоящему положению.

2.7.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины устанавливается руководителям и специалистам учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины указан в приложении 4 к настоящему положению.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8 Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приказом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления указан в приложении 5 к настоящему положению.

2.9 Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Распределение должностей по уровням управления:

уровень 1 – заведующий образовательного учреждения;

уровень 2 – заместитель заведующего по учебно-воспитательной части;

уровень 3 – заведующий хозяйством, шеф-повар.

Размер коэффициента уровня управления указан в приложении 6 к настоящему положению.

Объем учебной нагрузки работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, определяется руководителем учреждения, исходя из количества часов

рабочего плана учреждения.

Объем учебной нагрузки руководителя учреждения определяется начальником управления (по согласованию).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка работников учреждения может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов педагогической работы в неделю устанавливается в случае письменного согласия работника.

При установлении учебной нагрузки работникам, осуществляющим педагогическую деятельность по основному месту работы, на новый учебный год сохраняется ее преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе руководителя учреждения с согласия работника в текущем учебном году и при установлении ее на следующий учебный год в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

3.Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рубли	6310	7062	7183	7315	7447	7590	7810	7843

3.2. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего положения.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы воспитательной работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководитель в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с воспитанниками, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении, указаны в приложении 7 к настоящему положению.

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Стимулирующие и премиальные выплаты

6.1 К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- надбавка за стаж непрерывной работы руководителям образовательных организаций, их заместителям, деятельность которых непосредственно связана с учебным процессом;
- иные поощрительные выплаты.

6.2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- интенсивность работы;
- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;

- дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) и не может превышать 50 %. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок, но не более одного года.

Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не носит обязательный характер и производится из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат.

Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3 Надбавка за качество выполняемых работ предполагает поощрение работников за:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов работы, применение в работе информационных технологий;
- качество воспитания, результативность участия в различных мероприятиях (фестивали, конкурсы, соревнования, выставки и др.);
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Выплата носит обязательный характер и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

Начисление и выплата надбавки за качество выполняемых работ производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника за установленный календарный период.

Выплата надбавки за качество выполняемых работ производится ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Размеры выплат надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в абсолютном размере.

Выплата надбавки за качество выполняемых работ осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

Надбавка не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

6.4 Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников.

Премирование работников может осуществляться:

- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- по итогам выполнения важных заданий;
- к профессиональному празднику

Основными показателями премирования по результатам работы за определенный период являются:

- организация и проведение мероприятий на высоком уровне, способствующих повышению имиджа учреждения (с указанием мероприятия);
- качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

- выполнение отдельных особо важных заданий (с указанием выполненных работ);
- личное участие в конкурсах, смотрах, фестивалях.

6.5 Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.6 Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы руководителю учреждения, его заместителям, деятельность которых непосредственно связана с учебным процессом, устанавливается в размере от базовой единицы:

- от 5 до 10 лет - 10%
- от 10 до 20 лет - 25%
- свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

В стаж непрерывной работы, дающей право на получение надбавки, включается время работы в образовательных учреждениях.

При начислении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет, надбавка за стаж непрерывной работы не начисляется.

6.7 К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. К ним относится повышающий коэффициент к ставке заработной платы (должностному окладу) в размере 0,1 за фактическую нагрузку в течение 3 лет молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования.

7 Социальные выплаты

7.1 К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2 Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ

Евпатория и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда ДООУ.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

7.3 Материальная помощь на оздоровление работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда ДООУ.

8 Условия оплаты труда руководителя и его заместителей

8.1 Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим положением.

8.2 Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим положением и указываются в трудовом договоре.

8.3 Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты заместителям руководителя учреждения устанавливаются приказами руководителя учреждения в соответствии с настоящим положением и указываются в трудовом договоре.

Заработная плата руководителя учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данного учреждения (в дошкольных образовательных организациях).

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 1
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 2
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.2. Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.3. Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.7. Работа младшего воспитателя в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.8. Педагогическим работникам за реализацию основной образовательной программы дошкольного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки): воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, учителям-логопедам, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, тьютор	0,20

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 3
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория по педагогической деятельности:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 4
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

**Размер коэффициента за государственные награды,
правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной
Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания,
знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины**

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины **
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, в том числе:	
высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
почетные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки отличия	0,30
почетные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак «Почетный работник...»	0,20
Почетные спортивные звания:	
«Заслуженный мастер спорта...»	0,20
«Заслуженный тренер...»	0,20

Спортивные звания:	
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Мастер спорта...»	0,10
«Гроссмейстер...»	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

** Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым или ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым или ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующего профилю учреждения или выполняемой работе.

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 5
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 6
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова

Приложение 7
к положению о системе оплаты труда
работников МБДОУ «ДС № 37
«Журавлик»

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к
проведению учебных занятий в организациях**

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1.	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05
2.	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

Заведующий МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»

Е.О.Калашникова