


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 31 общеразвивающего вида"  
(МДОУ «Детский сад № 31»)**

СОГЛАСОВАНО  
Начальник МУ  
«Управление образования»  
администрации МОГО «Ухта»  
 Н.А.Безносилова  
«  » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
МДОУ «Детский сад № 31»  
от 30.08.2018 г. № 01-07/60

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 31 общеразвивающего вида»**

г. Ухта, 2018 г.

## Раздел 1.

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 г. № 1464 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта».

1.2 Положение включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы) заведующего, специалистов, служащих и рабочих учреждения;
- размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;
- выплаты компенсационного характера работникам Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- порядок регулирования уровня заработной платы заведующего, заместителей заведующего Учреждения;
- порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.

1.3 Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, бюджета МОГО «Ухта».

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

1.5. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников Учреждения, согласовывается начальником МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» и утверждается заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы, месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Реализация гарантий по оплате ра-

ботников Учреждения, установленных настоящим пунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.10. Работникам Учреждения начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 30 %, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 %, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

1.11. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.12. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.13 Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.14 При приёме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись.

1.15 В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми и администрации МОГО «Ухта», Положение подлежит изменению.

**Раздел 2.**  
**Должностные оклады**  
**(ставки заработной платы) руководителей,**  
**специалистов, служащих и рабочих Учреждения**

2.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее - должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым заведующим Учреждения, и определяются в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018г. № 1464 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта». Штатное расписание утверждается заведующим Учреждением, согласовывается с начальником МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», включают в себя все должности работников Учреждения.

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.3. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.5. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.6. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.7. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.8. Заведующий обеспечивает проверку документов об образовании педагогических и других работников, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет заведующий Учреждением.

### **Раздел 3. Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения**

3.1. Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников муниципальных образовательных организаций, утвержденным в разделе № 3 Постановления администрации МОГО «Ухта» от 29 июня 2018 г № 1464 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта»

3.2. Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в **Приложении 2**, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

### **Раздел 4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения**

4.1. Выплатами компенсационного характера (**Приложение 3**) являются:

4.1.1. доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

4.1.2. доплаты работникам Учреждения, занятым на работах и вредными условиями труда;

4.1.3. доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников Учреждения;

4.1.4. доплаты молодым специалистам Учреждения;

4.1.5. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### **Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения**

5.1. Выплатами стимулирующего характера (**Приложение 4**) являются:

5.1.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

5.1.2. надбавки за качество выполняемых работ;

5.1.3. надбавки за выслугу лет;

5.1.4. премиальные выплаты по итогам работы.

При премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) учитываются:

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

- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника, в выполнении важных работ, мероприятий

5.2. Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

**Раздел 6.**  
**Порядок регулирования уровня заработной платы**  
**заведующего, заместителей заведующего, Учреждения**

6.1. Должностной оклад заведующего Учреждения устанавливается трудовым договором с заведующим Учреждения, заключаемым муниципальным учреждением «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», определенных в разделе 3 настоящего Положения.

6.2. Выплаты компенсационного характера заведующему Учреждения устанавливаются на основании раздела 4 настоящего Положения.

6.3. Заведующему, заместителям заведующего, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителей заведующего Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы заведующего, заместителей заведующего Учреждения (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников организации (чел.)	Коэффициент кратности	
		для заведующего	для заместителей заведующего
1.	от 51 до 100 (включительно)	3,5	3,0

6.4. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры заведующего, заместителей заведующего Учреждения.

6.5. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также заведующего, заместителей заведующего Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в соответствии с утвержденным положением, определяющим выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6.7. Муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» осуществляют ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы заведующего Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, указанного в пункте 3 настоящего раздела.

6.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего Учреждения устанавливаются приказом заведующего Учреждения с учетом соблюдения

предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6.9. Заведующий Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей заведующего Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

## **Раздел 7. Порядок Установления рабочего времени, и порядок её распределения в Учреждении**

7.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, сменный график работы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов установлен Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

7.2. В соответствии со Статьей 100 ТК РФ - Режим рабочего времени сотрудников Учреждения устанавливаются продолжительностью рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями 36 часов у женщин, 40ч у мужчин. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

7.3. Для сторожей учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени- количество часов, которые должен отработать сотрудник за определенный период времени. (Нормы устанавливаются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009 № 588н «Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

7.4. Для расчета рабочего времени сторожей при 40-часовой рабочей неделе ( 8 часов в день) норма рабочего времени рассчитывается с учетом пяти рабочих дней и двух выходных – субботы и воскресенья. В предпраздничный день норма рабочего времени уменьшается на один час и составляет семь часов. Для расчета нормы рабочего времени в месяц используется следующий метод: продолжительность рабочей недели (40 часов) необходимо разделить на 5, умножить на количество рабочих дней в месяце и вычесть число часов, на которые были сокращены предпраздничные дни (в случае их наличия в конкретном месяце). Норма рабочего времени за год исчисляется аналогично, только число рабочих часов в день (восемь) умножается на число рабочих дней в году, после чего из полученного произведения требуется вычесть количество часов, на которые были сокращены предпраздничные дни в течение всего года.

7.4.1 Количество отработанного времени при суммированном учете рабочего времени за учетный период не должно превышать предусмотренное законодательными нормами.

7.4.2. Учетный период при режиме суммированном учете рабочего времени устанавливается произвольно, кроме тех видов деятельности, где он предусмотрен законом, и его неправомерно устанавливать длиннее 1 года.

7.4.3. В графике суммированном учете рабочего времени обязательно должны быть регламентированы следующие позиции:

- начало и завершение трудового процесса;
- длительность смены (рабочего дня) в часах;
- периодичность рабочих смен и выходных дней;
- время междуменного отдыха.

7.4.4. Работа в государственные праздники по графику входит в общую норму часов, хотя и дополнительно оплачивается или компенсируется, не являясь при этом сверхурочной.

7.4.5. Для работника, приступившего к своим обязанностям не в начале учетного периода, общая часовая норма уменьшается.

7.4.6. Отсутствие сотрудника по уважительной причине, в частности, из-за больничного или отпуска, исключает пропущенные часы из его нормы по учетному периоду.

## **Раздел 8.**

### **Порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения**

8.1. Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:

- фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 2,3 настоящего Положения и Приложения 1,2;
- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и Приложения 3);
- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и Приложения 4;
- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.2. При планировании расходов на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, указанных в пункте 4 раздела 4 настоящего Положения объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом их повышения согласно разделу 3 настоящего Положения, а также с учетом доплат, предусмотренных разделом 4, пунктом 4.1; подпунктами 4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 настоящего Положения:

- по Учреждению, реализующему основную образовательную программу дошкольного образования – до 11 процентов.

8.3. Фонд выплат стимулирующего характера формируется из объема средств на выплату надбавок за выслугу лет, объема средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) раздела 3 настоящего Положения и выплат компенсационного характера, установленных разделом 4 настоящего Положения.



Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок - заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждения.

8.4. В Учреждении при формировании планового фонда оплаты труда учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск воспитателей, младших воспитателей, работников кухни (повар, подсобный рабочий), операторов стиральных машин. При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

8.5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе 5 настоящего Положения.

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь. Размеры и условия ее выплаты определяются в локальном нормативном акте Учреждения.

От работников:  
представитель коллектива МДОУ  
\_\_\_\_\_ Н.М.Колина  
«03» сентября 2018г

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
коллектива Учреждения  
Протокол № 7.  
«31» августа    2018 г.

**Раздел 8.**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от численности обучающихся $\leq^{**}\geq$
		Свыше 200
1	2	3
1.	Заведующий	13 500
2.	Заместитель заведующего ВОР	12 150
3.	Заместитель заведующего по АХР	12 150

2. Должностные оклады работников образовательных организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Помощник воспитателя	7400

2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	7700

2.3..Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8800
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования 0,5 ст.	9000
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	9200
4 квалификационный уровень	
Старший воспитатель	9400

3. Должностные оклады работников образовательных организаций, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

3.1. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

№п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1.	Делопроизводитель	7072
3 квалификационный уровень:		
1.	Шеф-повар	7820
группа Профессиональная квалификационная «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

3.2. Должностные оклады некоторых должностей специалистов и служащих работников Учреждения:

№п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1.	Специалист по охране труда	7480

4. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пунктах 2,3 настоящего приложения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Наименование должностей, рабочих профессий	Оклад, рублей
1	дворник	6800
2	оператор стиральных машин, кладовщик, кастелянша, подсобный рабочий кухни, уборщик служебных помещений, сторож	6936
3	делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7072
3	повар	7072
4	повар	7208
5	повар	7344

**Раздел 10.**

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
(ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: 1.1. первой квалификационной категории 1.2. высшей квалификационной категории	20 40

**Раздел 11.**

**ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в следующих размерах:

1.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам образовательных организаций в размере не менее 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

1.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

1.3. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными ус-

ловиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

3. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников Учреждения:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За руководство городскими методическими объединениями, работникам Учреждения за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	15
2.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к образовательной организации и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	10
3.	Педагогическим работникам Учреждения за заведование музеями	20
4.	Педагогическим работникам Учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов воспитанников, социальных проектов)	10
5.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за работу с детьми из социально неблагополучных семей	15

4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2
<p>Молодым специалистам:</p> <p>имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации городов и поселков городского типа</p>	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

4.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.1.4, раздела 4.

4.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.1.3., раздела 4.

4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного

4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательных организациях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в образовательных организациях в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

4.5. В случае, если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с подпунктами 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 пункта 4 настоящего раздела продолжается со дня прекращения указанных событий.

5. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**к положению об оплате труда**

**Раздел 12.**  
**ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**  
**РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) Надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) Надбавки за выслугу лет;
- 4) Премияльные выплаты по итогам работы.

1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Руководитель (заведующий)	до 200
2.	Заместитель руководителя (заведующего) Учреждения	до 180
3.	Другие работники	до 150

1. Основания для установления работникам Учреждения надбавок за интенсивность и высокие результаты<\*>:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер надбавки в % (до):
1	2	3
<b>Административно-управленческий персонал « Заместитель заведующего»</b>		
1.1	1.1.1. За разработку локальных актов, инструкций, проектов приказов и др.	20
1.2.	1.2.1. За участие и результаты в профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах, научно-практических конференциях, грантах, в вебинарах, семинарах с собственными разработками и проектами по направлению деятельности, проведение мероприятий и т.д. (на федеральном, республиканском и муниципальном уровне)	20
1.3.	1.3.1. За сбор, обработку и размещение на официальном сайте Учреждения ГИСЭО, АРИСМО, ФЗ- 44 и др. информации об Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Организация работы по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках 44-ФЗ ( своевременность подачи документов, их размещение, контроль качества и сроков выполняемых поставщиком, подрядчиком работ, услуг	50

1.4.	1.4.1. За обеспечение взаимодействия с иными учреждениями образования, культуры и организациями правоохранительными органами, органами безопасности в рамках взаимодействия с социумом	20
1.5.	1.5.1. Практическая безопасность среды пребывания участников образовательной деятельности и в здании и на территории учреждения	20
1.6.	1.6.1. За качественную подготовку к новому учебному году 1.6.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству)	30
1.7.	1.7.1. За организацию проведения мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (конкурсы, выставки, развлечения, досуги, родительские собрания и т.д.) с использованием ИКТ 1.7.2. Оформление родительских уголков на группах и других помещениях Учреждения	10
1.8.	1.8.1. Улучшение материально-технической базы привлечение внебюджетных средств, в том числе за счет выигранных конкурсов, грантов программ	20
1.9.	1.9.1. Создание условий доступности среды для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	20
1.10.	1.10.1. Учёт результатов независимой оценки качества условий качества условий оказания услуг образовательной организацией	20
1.11.	1.11.1. За разработку локальных актов, проектов, приказов и программ (Программы развития, ООП, АООП, годовой план, комплексно-целевой программы, и др.)	30
1.12.	1.12.1. За методическое сопровождение деятельности педагогических работников по разработке рабочих программ педагогов (специалистов), дополнительных образовательных программ	30
1.13.	1.13.1. Создание условий доступности среды для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
1.14.	1.14.1. За осуществление контроля и организации работы по своевременному выявлению и эффективности работы с семьями социального риска и семьями находящимся в социально опасном положении, предоставление отчетов по данному направлению руководителю и вышестоящим организациям  1.14.2. За осуществление систематического контроля за опекаемыми детьми (образовательный процесс, состояние здоровья, материально-бытовое содержание) и выполнение опекуном своих обязанностей. 1.14.3. Своевременное предоставление отчетов в соответствующие органы 1.14.4. За организацию общих (групповых) собраний, вариативных форм работы с родителями (законными представителями)	20
<b>Педагогический персонал « Старший воспитатель»</b>		
2.1.	<b>2.1.1. За создание условий успешного осуществления учебно-воспитательного процесса:</b>	30

	<p>Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетов специалистов: музыкальном и спортивном залах (педагогическая комфортность. Эстетика оформления помещений);</p> <p>2.1.2. Обеспечение педагогического процесса методической литературой и пособиями;</p> <p>2.1.3. Продуктивного участие в реализации системы методической деятельности Учреждения;</p> <p>2.1.4. Работа по самообразованию и повышению педагогического мастерства, прохождение курсов повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению основной деятельности Учреждения</p> <p>2.1.5. Проведение мероприятий (консультация, мастер-класс, выступления) по ознакомлению других сотрудников с материалами, с использованием ИКТ технологий.</p> <p>2.1.6. За оказание помощи в подготовке публикаций педагогов в СМИ, научно-практические издания, сборники, журналы</p>	
2.2.	<p>2.2.1. За участие в инновационной, проектной деятельности, ведение экспериментальной работы</p> <p>2.2.2. За сбор, обработку и размещение на официальном сайте Учреждения ГИС, АРИСМО, ССТУ и др. информации об Учреждении в соответствии с требованиями законодательства</p> <p>2.2.3. Использование ИКТ в методической деятельности</p>	20
2.3.	<p>2.3.1. За участие и подготовку педагогов к участию в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях соревнованиях республиканского, федерального и муниципального уровней</p> <p>2.3.2. За результативное участие, творчество и инициативу в организации и проведении открытых общесадовых, городских, республиканских и федеральных мероприятиях, в конкурсах профессионального мастерства</p>	30
2.4.	2.4.1. За эффективную организацию работы по подготовке педагогов (при положительном результате) к аттестации на повышение или подтверждение квалификационной категории	20
2.5.	2.5.1. За профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями (составление банка данных о семье; заключение договоров; целенаправленная работа с семьями соц. риска и опекаемыми; посещение семей; организация консультаций, бесед и совместных мероприятий; оформление протоколов общего родительского собрания; привлечение родителей к благоустройству и озеленению участков, сооружению снежных построек, к изготовлению пособий, нестандартного оборудования в группе; отсутствие родительской задолженности; своевременное оформление наглядной информации).	15
2.6.	<p>2.6.1. За качественную подготовку к новому учебному году</p> <p>2.6.2. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ</p> <p>2.6.3. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ).</p>	30
2.7.	2.7.1. За методическое сопровождение деятельности педагогических работников по разработке рабочих программ педагогов (специалистов), дополнительных образовательных программ	30

2.8.	2.8.1. За организацию работы с педагогическими работниками групп реализующих программу АООП	15
2.9.	2.9.1. За оказание помощи педагогическим работникам и консультирование педагогов по вопросам повышения квалификации	15
2.10.	2.10.1. За обеспечение взаимодействия с иными учреждениями образования, культуры и организациями правоохранительными органами, органами безопасности в рамках взаимодействия с социумом	20
2.11.	2.11.1. Практическая безопасность среды пребывания участников образовательной деятельности и в здании и на территории учреждения	20
2.12.	2.12.1. Улучшение материально-технической базы привлечение внебюджетных средств, в том числе за счет выигранных конкурсов, грантов программ	20
2.13.	2.13.1. За организацию коррекционной работы, участие в ПМПК, составление ИОМ, др.	20
2.14.	2.14.1. Учёт результатов независимой оценки качества условий качества условий оказания услуг образовательной организацией	20
<b>Педагогический персонал: « Воспитатель», « Музыкальный руководитель», « Инструктор по физической культуре»</b>		
3.1.	<b>За создание условий успешного осуществления учебно- воспитательного процесса:</b> 3.1.1 Эффективность организации развивающей предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетов специалистов: музыкальном и спортивном залах (педагогическая комфортность. Эстетика оформления помещений; 3.1.2. Обеспечение педагогического процесса методической литературой и пособиями; 3.1.3. Продуктивного участие в реализации системы педагогической деятельности Учреждения; 3.1.4. Работа по самообразованию и повышению педагогического мастерства прохождение курсов повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению основной деятельности Учреждения и проведение мероприятий (консультация, мастер-класс, выступления) по ознакомлению других сотрудников с материалами 3.1.5. За подготовку публикаций в СМИ, научно-практические издания, сборники, журналы. 3.1.6. Организация мероприятий, повышающий авторитет и имидж Учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей) на уровне общесадовом и муниципальном, республиканском, и федеральном уровне.	30
3.2.	3.2.1. За участие в инновационной, проектной деятельности, разработка и реализация рабочих программ педагогов, дополнительных образовательных программ.	30
3.3.	3.3.1. За сбор информации, для официального сайта Учреждения и др 3.3.2. Систематическое использование ИКТ в педагогической деятельности. 3.3.3. Системное, своевременное ведение документации, отчетов, др. документов в печатном и электронном виде.	20
	3.3.4. За результативное участие, творчество и инициативу в организации и проведении открытых общесадовых, муниципальных, республиканских и федеральных мероприятиях, в конкурсах профессиональ-	30

	ного мастерства 3.3.5. За подготовку воспитанников к участию в конкурсных мероприятиях, фестивалях, акциях: - в общесадовых - в муниципальных конкурсах - в республиканских и федеральных 3.3.6. За участие в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях соревнованиях общесадового, муниципального, республиканского, федерального уровней	
3.4.	3.4.1. За качественную подготовку к новому учебному году, сезонным праздникам 3.4.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, дидактических пособий, карточек, презентаций творчество и инициативу, за работу по благоустройству территории, проведение ремонтных работ). 3.4.3. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ. 3.4.4. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству и озеленению территории, проведение ремонтных работ в летний период).	30
3.5.	3.5.1. За организацию работы по разработке программ Учреждения (Программы развития, ООП, АООП, Рабочей Программы педагога, комплексно-целевой программы, и др.)	30
3.6.	3.6.1. Организация наставничества для начинающих воспитателей и специалистов	20
3.7.	3.7.1. За организацию коррекционной работы, участие в ПМПК, составление ИОМ, др.	20
3.8.	3.8.1. За обеспечение взаимодействия с иными учреждениями образования, культуры и организациями правоохранительными органами, органами безопасности в рамках взаимодействия с социумом.	20
3.9.	3.9.1. За перенеполняемость детей за прошедший месяц пропорционально отработанному времени: 1 ребенок-3% 2 ребенка-5% 3 и более-10%	10
3.10.	3.10.1. За создание условий по сохранению здоровья и безопасности детей, индекс здоровья, пропуски по болезни одним ребенком, отсутствие травм детей, соблюдение инструктажей, отсутствие замечаний, по соблюдению СанЭпидрежима, использование здоровьесберегающих технологий	10
3.11.	3.11.1. За профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями (за организацию информационно-просветительской работы, составление банка данных о семье; заключение договоров; целенаправленная работа с семьями соц. риска и опекаемыми; посещение семей; организация консультаций, бесед и совместных мероприятий; оформление протоколов родительских собраний и родительского комитета; привлечение родителей к благоустройству и озеленению участков, сооружению снежных построек, к изготовлению пособий, нестандартного оборудования в группе; привлечение к проектным деятельности, утренниках отсутствие родительской задолженности; своевременное оформление наглядной информации). 3.11.2. Своевременное посещение и предоставление отчетов в соот-	10

	ветствующие органы.	
3.12.	3.12.1.Практическая безопасность среды пребывания участников образовательной деятельности и в здании и на территории учреждения	15
3.13.	3.13.1.За организацию, проведение и анализ работы, способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения).	10
3.14.	3.14.1 Воспитателям за осуществление контроля за своевременную оплату родителями (законными представителями) содержания ребенка в Учреждении, отсутствие задолженности по оплате	10
3.15.	3.15.1. За подготовку и участие в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздниках, досугов, развлечениях)	10
<b>Учебно-вспомогательный персонал « Делопроизводитель»</b>		
	4.1.1.За организационно-техническое обеспечение распорядительной деятельности руководителя Учреждения 4.1.2.Предоставление отчетности и приказов руководителя 4.1.3.Своевременное, достоверное, качественное заполнение отчетов, архивных дел 4.1.4. своевременность ведения дел по пенсионному фонду, работе с военкоматом, организациями и другое.	30
4.2.	4.2.1.Ведение персонифицированного учета сведений на работающих и оформление документов для назначения и пересмотра пенсий (с численностью работников свыше 50 человек) 4.2.2. Своевременное и достоверное заполнения в автоматизированной программе Перечня льготных профессий	20
4.3.	4.3.1.Использование автоматизированных программ и сайтов своевременное и достоверное заполнение	30
4.4.	4.4.1.За подготовку и участие в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздниках, досугов, развлечениях, родительских собраниях)	30
4.5.	4.5.1.За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 4.5.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ).	30
4.6.	4.6.1.За качественное выполнение однократных поручений администрации Учреждения (не входящих в круг должностных обязанностей сотрудника)	30
4.7.	4.7.1.Создание условий для сохранения здоровья воспитанников оказание помощи в одевании детей в группе	30
4.8.	4.8.1.Практическая безопасность среды пребывания участников образовательной деятельности и в здании и на территории учреждения	15
<b>Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал: « Младший воспитатель», «Помощник воспитателя», « Уборщик служебных помещений», «Специалист по охране труда»</b>		
5.1.	5.1.1.За соблюдение СанЭпидрежима в группе и прикрепленных помещениях	30
5.2.	5.2.1. За создание условий для сохранения здоровья воспитанников, оказание помощи в одевании воспитанников другой группы	15

5.3.	5.3.1. За присмотр в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях за воспитанниками (Совет педагогов, педагогические часы, совещания, ГМО, родительские собрания)	10
5.4.	5.4.1. За подготовку и участие в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздниках, досугов, развлечениях)	30
5.5.	5.5.1. Работа с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды	20
5.6.	5.6.1. За перенаполняемость детей прошедший месяц пропорционально отработанному времени: 1 ребенок-3% 2 ребенка-5% 3 и более-10%	10
5.7.	5.7.1. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 5.7.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ).	30
5.8.	5.8.1. За качественное выполнение однократных поручений администрации Учреждения (не входящих в круг должностных обязанностей сотрудника)	15
5.9.	5.9.1. За помощь воспитателям в оформлении и обогащении предметно – развивающей среды группы и помещений, участка и территории Учреждения.	30
5.10.	5.10.1. За осуществление гигиенических процедур для раннего и младшего дошкольного возраста, не имеющих навыков самообслуживания	30
5.11.	5.11.1. За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, экскурсий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков	30
5.12.	в	20
5.13.	5.13.1. За сохранность имущества Учреждения, имущества воспитанников.	15
5.14.	5.14.1. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников оказание помощи в одевании детей другой группы	30
5.15.	5.15.1. Практическая безопасность среды пребывания участников образовательной деятельности и в здании и на территории учреждения	15
<b>Обслуживающий персонал «Кастелянша», « Оператор стиральных машин»</b>		
6.1.	6.1.1. Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований Сан ПиН	30
6.2.	6.2.1. Подготовка к праздникам общесадовых, городских и других (участие в пошиве мягкого инвентаря, изготовление декораций, пошив костюмов и другое)	30
6.3.	6.3.1. Работа с основными средствами организации, материальными ценностями, бытовой техникой 6.3.4. Ведение качественной работы по отчетности счетов и фиксируются счета Учреждения, вовремя отслеживаются оплата счетов 6.3.5. За сохранность имущества Учреждения	30
6.4.	6.4.1. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение	30

	года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 6.4.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству территории, озеленению, проведение ремонтных работ и др.).	
6.5.	6.5.1. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников оказание помощи в одевании детей в группе	30
<b>Обслуживающий персонал «Кладовщик»</b>		
7.1.	7.1.1. Организация питания сотрудников 7.1.2. Составление меню-требований сотрудников, своевременная организация работы по сбору платы за питание сотрудников	10
7.2.	7.2.1. Создание условий для безопасного и полноценного рациона питания воспитанников. 7.2.2. Своевременное заключение договоров по поставке продуктов питания 7.2.3. Своевременность организации работы по проверке качества поставляемых продуктов (сертификаты качества, сроки годности, наличие консервантов и др.) 7.2.4. Отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 7.2.5. За подъем тяжестей вручную.	15
7.3.	7.3.1. Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований СанПиН 7.3.2. Качественный контроль за производственными и складскими помещениями кухни, (создание качественной и эффективной системы санитарно-гигиенической уборки помещений учреждения), своевременная утилизация отходов производства.	30
7.4.	7.4.1. Ведение документации по вопросам размещения закупок согласно 44-ФЗ 7.4.2. Организация закупок согласно Федеральному Закону 7.4.3. Качественное оформление документации для закупок (заявка, тех. Задание и т.п.) 7.4.4. Правильность проведения процедуры проведения закупок (подача информации и др.) 7.4.5. Контроль качества и сроков выполнения поставщиком, подрядчиком	40
7.5.	7.5.1. За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения, за чистку овощей в ручную 7.5.2. Ведение в меню новых рецептов блюд 7.5.3. Отсутствие нарушений, по количеству и качеству поступающего товара 7.5.4. Отсутствие предписаний надзорных органов	30
7.5.	7.5.5. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 7.5.6. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ).	30



7.6.	7.6.1.Использование автоматизированной программы по продуктам питания и другими программам.	30
7.7.	7.7.1.За сбор, обработку и размещение на официальном сайте Учреждения, ведение документации к ФГИС « Меркурий»	30
<b>Учебно-вспомогательный персонал « Шеф повар»</b>		
8.1.	8.1.1.Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований Сан ПиН, качественный контроль за производственными и складскими помещениями кухни, проведение генеральных уборок 8.1.2. Контроль за работой сотрудников кухни, (создание качественной и эффективной системы санитарной-гигиенической уборки помещений кухни, складов, мытья посуды и другое) 8.1.3.Создание условий по проверке качества поставляемых продуктов (сертификаты качества, сроки годности, наличие консервантов и др.) 8.1.4. Соблюдение норм закладки продуктов питания согласно технологических карт 8.1.5.За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	30
8.2.	8.2.1.За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения	20
8.3.	8.3.1.За приготовление индивидуальных блюд для больных детей при наличии меню 8.3.2. За соблюдение натуральных норм питания и калорийности приготовления пищи, норм выхода в соответствии с технологическими картами	10
8.4.	8.4.1.Соблюдение требований по организации сбалансированного питания: объем порций, готовых блюд, график закладки продуктов питания, оформление маркировки инвентаря	10
8.5.	8.5.1. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 8.5.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.).	30
8.6.	8.6.1.За оказание помощи в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздничных досугов, развлечений, родительских собраний)	20
8.7	8.7.1. За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения, за чистку овощей в ручную 8.7.2.Ведение в меню новых рецептур блюд 8.7.3.Отсутствие нарушений, количества и качества поступающего товара 8.7.4.Отсутствие предписаний надзорных органов	30
<b>Обслуживающий персонал: « Повар»</b>		
9.1	9.1.1.Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований Сан ПиН, за производственными и складскими помещениями кухни, проведение генеральных уборок 9.1.2.Создание условий по проверке качества поставляемых продуктов (сертификаты качества, сроки годности, наличие консервантов и др.) 9.1.3. Соблюдение норм закладки продуктов питания согласно техно-	30

	логических карт 9.1.4. За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	
9.2.	9.2.1. За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения	12
9.3.	9.3.1. За приготовление индивидуальных блюд для больных детей при наличии меню 9.3.2. За соблюдение натуральных норм питания и калорийности приготовления пищи, норм выхода в соответствии с технологическими картами	10
9.4.	9.4.1. Соблюдение требований по организации сбалансированного питания: объем порций, готовых блюд, график закладки продуктов питания, оформление маркировки инвентаря	10
9.5	9.5.1. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 9.5.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.).	30
9.6.	9.6.1. За оказание помощи в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздничных досугов, развлечений, родительских собраний)	28
9.7.	9.7.1. За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения, за чистку овощей в ручную 9.7.2. Ведение в меню новых рецептур блюд 9.7.3. Отсутствие нарушений, количества и качества поступающего товара 9.7.4. Отсутствие предписаний надзорных органов	30
<b>Обслуживающий персонал: « Подсобный рабочий»</b>		
10.1.	10.1.1. Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований Сан ПиН, за производственными и складскими помещениями кухни, проведение генеральных уборок 10.1.2. За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	30
10.2.	10.2.1. За увеличение объема работ: в случаях разгрузки, погрузки продуктов, переработки и обработки овощей для хранения	30
10.3.	10.3.1. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 10.3.2. За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству территории, проведение ремонтных работ в летний период и др.).	30
10.4.	10.4.1. Отсутствие предписаний надзорных органов	30
10.5.	10.5.1. За оказание помощи в открытых общесадовых мероприятиях	30

	(утренниках, праздничных досугов, развлечений, родительских собраний)	
<b>Обслуживающий персонал: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»</b>		
11.1.	11.1.1.Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований СанПиН	30
11.2.	11.2.1.Аварийные работы: быстрое и качественное устранение аварий собственными силами 11.2.2.Функционирование всей коммунальной системы Учреждения (теплохозяйство. Электрохозяйство, водоснабжение) 11.2.3.выполнение 2-х и более работ, оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	70
11.3.	11.3.1.Контроль за потреблением энергоресурсов, на закрепленных за работником помещениях. Экономичное использование энергитических ресурсов (экономия воды, электроэнергии)	20
11.4.	11.4.1.Создание условий для эффективного и безопасного осуществления образовательного процесса (ремонт мебели, эстетичность оформления) 11.4.2.Контроль за работой оборудования, своевременная тех. обслуживание, поддержание Санитарного состояния оборудования	70
11.5.	11.5.1.За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 11.5.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству, озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.).	30
11.6.	11.6.1.За качественное выполнение однократных поручений	30
<b>Обслуживающий персонал: «Сторож»</b>		
12.1.	12.1.1.Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований Сан ПиН на территории Учреждения, внутри здания	30
12.2.	12.2.1.Аварийные работы: быстрое и качественное устранение аварий собственными силами 12.2.2.Функционирование всей коммунальной системы Учреждения (теплохозяйство. Электрохозяйство, водоснабжение) 12.3.3.Выполнение 2-х и более работ, оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	70
12.3.	12.3.1.За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 12.3.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству и озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.).	30
12.4.	12.4.1.За увеличение объема работ (уборка снега, при гололедице, листопаде, покос травы, побелка стволов, обрезка сухих веток и др.)	100
12.5.	12.5.1.За качественное выполнение однократных поручений	30

<b>Обслуживающий персонал: «Дворник»</b>		
13.1.	13.1.1.Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований СанПиН на территории Учреждения, внутри здания	<b>30</b>
13.2.	13.2.1.Аварийные работы: быстрое и качественное устранение аварий собственными силами 13.2.2.Функционирование всей коммунальной системы Учреждения (теплохозяйство. Электрохозяйство, водоснабжение) 13.2.3.Выполнение 2-х и более работ, оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	<b>70</b>
13.3.	13.3.1.За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 13.3.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству и озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.).	<b>30</b>
13.4.	13.4.1.Создание условий для эффективного и безопасного осуществления образовательного процесса (ремонт мебели, эстетичность оформления) 13.4.2.Контроль за работой оборудования, своевременная тех. обслуживание, поддержание Санитарного состояния оборудования	70
13.4.	13.4.1. За увеличение объема работ (уборка снега, при гололедице, листопаде, покос травы, побелка стволов, обрезка сухих веток и др.)	<b>30</b>
13.5.	13.5.1.За качественное выполнение однократных поручений	<b>30</b>
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
14.1	14.1.1.Организация работы по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках 44-ФЗ ( своевременность подачи документов, их размещение, контроль качества и сроков выполняемых поставщиком, подрядчиком работ, услуг	50
14.2	14.2.1.За разработку локальных актов, инструкций проектов, приказов, программ по энергосбережению и др. 14.2.2.За организацию работы по разработке программ, паспортов по антитеррористической безопасности, дорожной безопасности, инвалидов и доступной среды, проведения специальных условий труда и т.д.	30
14.3.	14.3.1.За своевременное проведение мероприятий (консультация, мастер-класс, выступления) по ознакомлению других сотрудников с материалами курсов по вопросам теплохозяйства, электрохозяйства, безопасности и охране труда и др)	10
14.4.	14.4.1.За Обеспечение безопасности участников образовательного процесса (соблюдение мер безопасности, отсутствие предписаний режимного характера, пропускной режим, проезд автотранспорта, отдела надзорной деятельности, роспотребнадзор и т.д.)	10
14.5.	14.5.1.За участие в реализации программы по энергосбережению, контроль за потреблением энергоресурсов Учреждения, экономичное использование энергоресурсов ( вода, электроэнергия, теплоэнергия)	15
14.6.	14.6.1.За аварийные работы: быстрое и качественное устранение аварий собственными силами	20

	14.6.2.Функционирование всей коммуникативной системы 14.6.3.За выполнение работ (по теплхозяйству, электрохозяйству), оперативное управление заявок по устранению технических неполадок 14.6.4.За своевременное заключение договоров и исполнение их	
14.7.	14.7.1.За качественную организацию санитарно-гигиенических условий в помещениях и территории Учреждения	30
14.8.	14.8.1.За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ 14.8.2.За улучшение условий для пребывания воспитанников в МДОУ (создание обогащенной развивающей среды, творчество и инициативу, за работу по благоустройству и озеленению территории, проведение ремонтных работ и др.). 14.8.3.За пополнение, обновление материально-технической базы Учреждения 14.8.4.За выполнение срочных погрузочно-разгрузочных работ	30
14.9.	14.9.1.За сбор платы за питание сотрудников, ведение отчетной документации по питанию сотрудников	10
14.10.	14.10.1.Улучшение материально-технической базы привлечение внебюджетных средств, в том числе за счет выигранных конкурсов, грантов программ	20
14.11.	14.11.1.Создание условий доступности среды для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	20
14.12.	14.12.1.Учёт результатов независимой оценки качества условий качества условий оказания услуг образовательной организацией	20

*Примечания:*

<\*> Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавки срок их установления устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников Учреждения

2. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

Основания для установления работникам Учреждений надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5

**Перечень критериев и показателей качества деятельности работников**

**Учреждения,  
являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат:**

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер надбавки в % (до):
1	2	3
<b>Всем категориям работников</b>		
2.2.1.	За отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)( 2 раза в год)	10
2.2.2.	За исполнение требований ОТ ПБ, СаН ПиН , правил внутреннего трудового распорядка, ОБЖ детей ( 2 раза в год)	10
2.2.3.	За работу без листов нетрудоспособности	10
2.2.4.	За ведение документации профсоюзной организации в Учреждении	10
<b>Заместитель заведующего</b>		
2.2.6.	За своевременную и качественную подготовку отчетов, аналитических справок, проектов приказов, локальных актов, статистических отчетов	10
2.2.7.	За отсутствие предписаний, замечаний в ходе проверок вышестоящих органов	10
<b>Педагогические работники</b>		
2.2.8.	За своевременную и качественную подготовку отчетов, оформление документации	10
2.2.9.	За стабильную положительную динамику здоровья воспитанников, по данным мониторинга состояния здоровья детей свыше 70%	20
2.2.10.	За своевременную плату родителей (законных представителей)	10
2.2.11.	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок	10
<b>Учебно-вспомогательный персонал Заведующий хозяйством, младший воспитатель, делопроизводитель, шеф повар</b>		
2.2.12.	За своевременное и качественное обеспечение деятельности	20
2.2.13.	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок	30
2.2.14.	За стабильную положительную динамику здоровья воспитанников, по данным мониторинга состояния здоровья детей свыше 70%	20
<b>Обслуживающий персонал Оператор стиральных машин, повар, подсобный рабочий, кладовщик, помощник воспитателя, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалист по ОТ, уборщик служебных помещений, кастелянша, сторож</b>		
2.2.15.	За своевременное и качественное обеспечение деятельности	20
2.2.16.	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок	30

**3. Показатели, влияющие на уменьшение размера надбавок и премий**

№ п/п	Показатели критериев, влияющие на уменьшение надбавок и премии	Размер надбавки в % (до):
1	2	3

3.1	При нарушении: Правил внутреннего трудового распорядка; трудовой дисциплины; исполнительской дисциплины; санитарно-эпидемиологического режима; правил ТБ и ПБ; инструкций по ОТ сотрудников; инструкций по охране жизни и здоровья детей.	10 % 10% 10% 10% 10% 10 %
3.2	В случае роста детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др.	10 %
3.3	При халатном отношении к сохранности материально-технической базы	10 %
3.4	В случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество непосредственно – образовательной деятельности, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики)	15 %
3.5	В случаях отсутствия результатов в работе с родителями (наличие задолженности по родительской плате, отсутствия взаимопонимания, конфликтных ситуациях)	15 %
3.6	За нарушение Кодекса профессиональной этики педагогических работников	10%

#### 4. Надбавки и премии не выплачиваются работникам

4.1.	При неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы, при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.
4.2	При наличии несчастного случая с ребёнком, происшедшего во время пребывания ребенка в Учреждении и вызвавшего содержание ребёнка дома или в лечебном учреждении из-за халатности сотрудника

Все случаи уменьшения или лишения надбавок и премий рассматриваются заведующим Учреждением и комиссией по стимулирующим выплатам в индивидуальном порядке.

Лишение стимулирующих выплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение или уменьшение стимулирующих выплат оформляется приказом по Учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

3. За качество выполняемых работ работникам Учреждения могут быть предусмотрены следующие единовременные выплаты:

3.1. Единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Региональных и Всероссийских соревнований по робототехнике воспитанников Учреждения устанавливаются педагогам в следующих размерах:

- за подготовку призеров Республиканского этапа соревнований по робототехнике в размере не менее 3000 рублей за каждого призера;
- за подготовку победителей Республиканского этапа соревнований по робототехнике - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;
- за подготовку победителей Всероссийского этапа соревнований по робототехнике - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Размер выплаты определяется Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Надбавки работникам за качество выполняемых работ по иным основаниям, могут быть предусмотрены в локальном нормативном акте организации.

5. В Учреждении надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с [пунктом 5](#) раздела 4 настоящего Положения.

5.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- 6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

5.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую и (или) преподава-



тельскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

5.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям руководителя и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника МУ «Управления образования» администрации МОГО «Ухта», с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и ее руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и ее руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, определяются приказом начальника МУ «Управления образования» администрации МОГО «Ухта».

на общем собрании коллектива Учреждения

Протокол № 7

«31» августа 2018 г.