

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 года № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»
* Постановлениями администрации муниципального района «Сосногорск»: от 29 сентября 2014 года № 1278 «О внесении изменения в Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 28.04.2014 № 517 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Сосногорск», в целях усиления заинтересованности руководителей и специалистов муниципальных образовательных организаций в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых услуг.

2. Положение определяет:

* условия установления размеров должностного оклада, окладов (ставок заработной платы) руководителям Учреждения, их повышений;
* условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам Учреждения.

3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, Положение подлежит изменению.

4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета муниципального района «Сосногорск» Республики Коми и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. 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.

6. 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 раздельно по каждой из должностей.

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

8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

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

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

**2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда**

**работников учреждения**

1. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

4) средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск отдельных категорий работников, указанных в п.4 приложения №8 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241, в дошкольных образовательных учреждениях, 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.

**2.2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения**

1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым руководителем Учреждения, и определяются в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.10.2007 № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми» ипостановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2010г. № 356 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми», а также Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 28 апреля 2014 года № 517 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Сосногорск», Постановления № 1278 от 29.09.2014 года «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 28.04.2014 № 517

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

Штатное расписание и тарификационный список Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с Учредителем, и включают в себя все должности работников учреждения.

2. Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников государственных учреждений образования Республики Коми, утвержденным в приложении № 2 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241, Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 28 апреля 2014 года № 517 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Сосногорск», Постановления № 1278 от 29.09.2014 года «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 28.04.2014 № 517

Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Учреждения и размеры повышения определены в приложении №2 к настоящему Положению.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, тарифной ставки по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, тарифной ставки без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

3. 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».

4. При осуществлении регулирования уровня заработной платы труда заведующего учреждением и его заместителей следует пользоваться коэффициентом кратности (соотношения среднемесячной заработной платы заведующей и ее заместителей) по их основным должностям (заведующей, заместителей заведующей) к среднемесячной заработной плате работников учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства (за исключением заведующей).

Предельный коэффициент кратности среднемесячной заработной платы для заведующей и заместителей заведующей учреждения в зависимости от среднемесячной численности работников устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Среднемесячная численность  (чел.) | Предельный коэффициент кратности | |
| для заведующей | для заместителей |
| 1 | До 50 (включительно) | До 3.0 | До 2.5 |
| 2 | От 51 до 100 (включительно) | До 3.5 | До 3.0 |

5. Дни выплаты заработной платы – не позднее 10 числа каждого месяца, дни выплаты аванса – не позднее 25 числа каждого месяца. 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 суммы, подлежащей выплате.

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

**2.3. Порядок установления должностных окладов**

**(ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам Учреждения**

1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения (заведующей, заместителей заведующей) учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями.

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

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

4. Лица, 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 лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5. Руководитель учреждения обеспечивает проверку документов об образовании учителей (преподавателей) других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом Министерства образования Республики Коми.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель Учреждения.

**2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки**

**и порядок ее распределения в Учреждении**

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

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

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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».

**2.5.** **Компенсационные выплаты.**

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника.

2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников Учреждения.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ или наименование выплат | Основание для оплаты | Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу |
| 1 | За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра)   * сторож | Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) | 35% (часовой тарифной ставки (должностного оклада) |
| 2 | За работу в праздничные дни   * сторож | Статья 153 ТК РФ | В двойном размере (часовой тарифной ставки (должностного оклада) |
| 3 | За разрывной характер работы (перерыв в работе свыше двух часов)   * младший воспитатель | Статья 157 ТК РФ | 30% за часы перерыва (часовой тарифной ставки (должностного оклада) |
| 4 | Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда   * младший воспитатель * уборщик служебных помещений * кладовщик * шеф-повар * повар * оператор стиральных машин | Статья 147 ТК РФ | По результатам аттестации рабочих мест (Приказ по МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес № 64-ахд от 28.05.2014г.)  8%  4%  4%  12%  12%  12% |
| 5 | Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Статья 151 ТК РФ | По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% |

4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Размер доплат, в процентах к должностному окладу, окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке |
| 1. | Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками, теплицами.  Доплата за заведование учебно-опытными участками, теплицами устанавливается на период проведения сельскохозяйственных работ.   * Воспитатель * Музыкальный руководитель * Учитель-логопед * Старший воспитатель | До 15% |
| 2. | Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии.  Доплата за работу в аттестационной комиссии устанавливается на период работы аттестационной комиссии.   * Старший воспитатель * Воспитатель * Музыкальный руководитель * Учитель-логопед | До 15% |
| 3. | За ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения, за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС и/или уполномоченного по делам гражданской обороны, за работу по противодействию терроризму.  Доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующих должностей:  делопроизводителя, документоведа, архивариуса, секретаря, преподавателя-организатора (ОБЖ, допризывной подготовки). | До 10% |
| 4. | За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков.   * Младший воспитатель | До 30% |
| 5. | За организацию и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, в том числе за консультативную психолого-педагогическую работу с родителями по воспитанию детей в семье.   * Старший воспитатель * Воспитатель * Музыкальный руководитель * Учитель-логопед | До 15% |
| 6. | За работу с детьми из социально неблагополучных семей.   * Старший воспитатель * Воспитатель * Музыкальный руководитель * Учитель-логопед | До 15% |

Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются заведующим учреждения в зависимости от объема работы и значимости ее для учреждения по согласованию с комиссией по производственному контролю.

**2.6. Стимулирующие выплаты.**

1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

2) надбавки за качество выполняемых работ;

3) надбавки за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
| 1. | Заведующий | до 200 |
| 2. | Заместитель заведующего | до 180 |
| 3. | Специалисты, служащие, рабочие | до 150 |

3. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе:

1) работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 10 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, установленных в приложении № 3 Положения.

5. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам Учреждения, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Учреждении создается постоянно действующий совещательный орган в составе заведующей учреждения, заместителей заведующей, других категорий работников, представителей трудового коллектива.

Совещательный орган рассматривает представление, содержащее оценку работы работника (в разрезе критериев оценки, баллов по показателям), и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

Представление оформляется и утверждается:

- заведующей учреждения - на заместителей заведующего;

- заместителем заведующего учреждения - на работников, подчиненных заместителям заведующей.

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.

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

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

Выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждением устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» Республики Коми, осуществляющим организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью Учреждения, с учетом результатов деятельности учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

8. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям (заведующей, заместителям заведующей), специалистам, (старшему воспитателю, воспитателям, музыкальным руководителям, учителю-логопеду) другим служащим (шеф-повару, младшим воспитателям) Учреждения в следующих размерах:

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

Отнесение должностей по категориям персонала «руководители», «специалисты», «другие служащие» производится в соответствии с Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94».

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 5 приложения № 3, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми».

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

1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях 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.

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

Работникам образовательных учреждений, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

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.

2.7. Порядок и условия

почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

**III. Сроки расчета при увольнении**

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**IV. Другие вопросы оплаты труда**

1. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя заведующей Учреждения в следующих случаях:

- тяжелой болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;

- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);

- экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);

- рождение ребенка;

- других случаях.

Материальная помощь устанавливается в размере до 100% должностного оклада (тарифной ставки).

2. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут назначаться премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам, при увольнении работника в связи с выходом на пенсию в размере до 100% должностного оклад (тарифной ставки).

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

в МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

**Перечень должностей и размеры должностных окладов,**

**окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок)**

**1. Должности руководящих работников:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда руководителей |
| I  группа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Заведующий: | 9115 |
| 2. | Заместитель заведующего: | 6735 |

**2. Должности педагогических работников:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях |
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель  Воспитатель,  Учитель-логопед (логопед)  Музыкальный руководитель | 6860  6860  6860  6000 |

**3. Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад,  рублей |
| шеф-повар  базовый оклад  I группа по оплате труда руководителей – на 35%.  Повышенные должностные оклады образуют новые размеры должностных окладов | 4800 |

**4. Должности учебно-вспомогательного персонала:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад,  рублей |
| Младший воспитатель | 4935 |

**5. Общеотраслевые профессии рабочих:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессии | Оклад, рублей |
| 1 | 2 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:  3 квалификационный разряд | 3535 |
| Дворник | 3410 |
| Кастелянша,  кладовщик,  сторож,  уборщик служебных помещений, | 3475  3475  3475  3475 |

**6. Должности (профессии), по которым тарифные ставки, оклады (должностные оклады) определяются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Тарифная ставка, оклад (должностной оклад)  (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Оператор стиральных машин:  4 разряд | 3610 |
| 2. | Повар:  2 разряд  4 разряд | 3475  3610 |
| 3. | Швея:  2 разряд | 3475 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

в муниципальном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении

«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

**Размеры**

**повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения**

1. Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения и размеры повышения (далее - Перечень):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников | Размер повышения, в процентах должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
| 1. | Учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи. | 20 |
| 2. | За наличие квалификационной категории  2 квалификационной категории  1 квалификационной категории  высшей квалификационной категории | 10  45  60 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

в муниципальном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении

«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

**Критерии оценки результативности труда работников**

**для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы**

**и качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Показатели** | **Баллы** | **Периодичность изменения** |
|  | Административно-управленческий персонал (заместитель заведующего) | | | |
| 1. | Исполнение требований законодательства | - отсутствие замечаний в ходе проверок  - наличие замечаний в ходе проверок | 3  - 1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 2 | Документационное обеспечение | - наличие необходимой документации  -качественное ведение документации | 1  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 3 | Эффективность управленческой деятельности | - наличие и реализация системы планирования и контроля  - наличие и реализация программы развития  - сотрудничество с заинтересованными организациями  - оформление детского сада | 1  1  1  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 4. | Охрана труда и техника безопасности | - отсутствие нарушений  - наличие нарушений | 3  -1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 5. | Уровень оценки качества предоставляемых услуг со стороны родителей воспитанников | - наличие положительных отзывов  - отсутствие жалоб, замечаний  - наличие обоснованных жалоб, замечаний | 3  1  -1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 6. | Финансово-хозяйственная деятельность | - оборудование помещений  - обновление информационной базы  - обновление материально-технической базы  - привлечение внебюджетных средств  - соблюдение лимитов  - своевременное списание материальных ценностей | 3  1  2  3  3  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 7. | Участие в конкурсах | -всероссийский уровень  - республиканский уровень  - муниципальный уровень  - уровень учреждения  Результативность:  - победитель  - призёр  - участник | 4  3  2  1  3  2  1 |  |
| 8. | Выполнение общественных обязанностей | - работа в комиссиях (ОТ, ПБ, ГО и ЧС, производственный контроль, соцстрах, списание, прием-передача ценностей и др. | 1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
|  | Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель) | | | |
| 1. | Отсутствие нарушений образовательного и трудового законодательства | - отсутствие нарушений  - наличие нарушений | 1  0 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 2. | Уменьшение пропусков по болезни (в целом по Учреждению) | - 1 место  - 2 место  - 3 место | 3  2  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 3. | Уменьшение пропусков по иным причинам (в целом по Учреждению) | - 1 место  - 2 место  - 3 место | 3  2  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 4. | Проведение развлечений, праздников, спортивных досугов | - за одно мероприятие | 1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 5. | Участие педагогов в конкурсах, проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, выступления в средствах массовой информации | Мероприятия:  -всероссийский уровень  - республиканский уровень  - муниципальный уровень  - уровень учреждения  Результативность:  - победитель  - призёр  - участник | 4  3  2  1  3  2  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 6. | Участие воспитанников в олимпиадах и конкурсах | -республиканский уровень  - муниципальный уровень  - уровень учреждения  Наличие призовых мест на олимпиадах, конкурсах:  -республиканский уровень  - муниципальный уровень  - уровень учреждения | 3  2  1  1  (за каждого) | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 7. | Качество образования | - работа с одаренными детьми  - коррекционная работа с детьми  - ведение кружковой работы  - участие в инновационной деятельности  - разработка и внедрение авторских программ  - владение компьютерной техникой, применение её в образовательном процессе  - наличие положительных отзывов родителей  - отсутствие жалоб родителей  - наличие обоснованной жалобы родителей  - безопасность участников образовательного процесса  - отсутствие случаев травматизма | 1  1  1  1  2  2  2  1  -1  1  1 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 8. | Создание условий для учебно-воспитательного процесса | - изготовление учебных пособий  -оборудование помещений  -эстетическое оформление  - обновление учебно-информационной базы  - ремонтные работы  - привлечение спонсорских средств | 2  1  1  1  3  3 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 9. | Выполнение общественных обязанностей | - работа в комиссиях (ОТ, ПБ, ГО и ЧС, производственный контроль, соцстрах, списание, прием-передача ценностей и др.  - посещение собраний, педсоветов и других общественных мероприятий | 1  0,5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 10 | Работа с родителями | - проведение совместных мероприятий по воспитанию детей  - создание условий для работы с детьми. | 1  1 |  |
|  | Обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, оператор стиральных машин, кладовщик, кастелянша, швея, сторож), учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель) | | | |
| 1. | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий; | В зависимости от объёма | 1-5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 2. | Погрузочно – разгрузочные работы | В зависимости от объёма | 1-5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 3. | Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; | В зависимости от объёма | 1-5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 4. | Изготовление инвентарного оборудования | В зависимости от объёма | 1-5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 5. | Ремонт оборудования | В зависимости от объёма | 1-5 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 6. | Эстетическое оформление детского сада | В зависимости от объёма | 1-3 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |
| 7. | Приготовление пищи сотрудникам | В зависимости от объёма | 1-3 | Месячная (квартальная, полугодовая, годовая) |