

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «РОМАШКА»**

ПРИКАЗ

30.06.2017

№ **143**

Об утверждении положения
об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск», с приказом департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 22.06.2017 № 106-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска», и приказом департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 30.06.2017 № 391-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, перечня и размеров стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка», утверждённым распоряжением администрации города Нефтеюганска от 18.05.2015 г. № 123-р (с изменениями от 14.03.2017 №96-р),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» согласно приложению 1.

1.2. Положение об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» согласно приложению 2.

1.3. Состав экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» утвердить согласно приложению 3.

2. Считать утратившим силу:

2.1. приказ от 01.09.2016 г. № 130 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»;

2.2. приказ от 14.02.2017 г. № 32 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»»;

2.3. приказ от 22.05.2017 г. № 104 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»»;

3. Данный приказ вступает в силу с 01.09.2017 г., за исключением пункта 4.1 таблицы 11 приложения 1 к настоящему приказу, который вступает в силу с 01.10.2017 г.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Н. Вольман

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»
протокол от 26.06.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»
от 30.06.2017 № 143

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска
«Детский сад № 25 «Ромашка»

Нефтеюганск
2017

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск».

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №25 «Ромашка» (далее – работники Учреждения).

1.3. Основные условия оплаты труда.

1.3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.3.2. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 050 рублей (далее ставка заработной платы).

1.3.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

1.3.2.1. Государственных гарантий по оплате труда.

1.3.2.2. Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.3.2.3. Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

1.3.2.4. Постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

1.3.2.5. Постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.3.2.6. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №261н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.3.2.7. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3.2.8. Приказа Министерства труда Российской Федерации от 10.09.2015 №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

1.3.2.9. Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

1.3.2.10. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.3.2.11. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 №559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

1.3.2.12. Мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

1.4. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

1.4.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4.2. Тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.4.3. Базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования.

1.4.4. Коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда.

1.4.5. Коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника.

1.4.6. Коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объёмных показателей.

1.4.7. Коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к 1-4 уровню управления.

1.4.8. Коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности).

1.4.9. Молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступают в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

1.4.10. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников Учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.6. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

1.7. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

1.7.1. Должностного оклада (тарифной ставки).

1.7.2. Компенсационных выплат.

1.7.3. Стимулирующих выплат.

1.7.4. Иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальным нормативным актом Учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Размер доплаты до уровня минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливается в абсолютном размере и не образует увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения по приказу заведующего.

1.9. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Принятие Учреждением положения об оплате труда не должно повлечь увеличение расходов Учреждения, предусмотренных фондом оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. В локальных нормативных актах Учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками Учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениям профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливается путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской

Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений Учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений Учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.1.	Руководители	Заведующий
1.2.	Заместители руководителя	Заместитель заведующего
1.3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий производством (шеф-повар).

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается:

2.3.1. Для педагогического работника Учреждения путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

2.3.2. Для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью Учреждения, путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

2.3.3. Перечень должностей специалистов указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.1.	Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, тьютор, учитель-логопед.
1.2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью Учреждения	Специалист по кадрам, юрисконсульт, контрактный управляющий, специалист по охране труда.

2.4. Схема расчета должностного оклада служащего Учреждения устанавливается путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих Учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих Учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.1.	Служащие	Младший воспитатель, делопроизводитель

2.5. Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии её соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам учреждения в размере 2500 рублей за учёную степень доктора наук, 1600 рублей – за учёную степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ заведующего Учреждения согласно документам, подтверждающим её наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты в Учреждении составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учёта установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчёт среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Размер базового коэффициента указан в таблице № 4.

Таблица № 4

Размер базового коэффициента	
Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование,	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.8. Коэффициент территории устанавливается для всех образовательных организаций города Нефтеюганска в размере 1,0.

2.9. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения, специалистов, служащих указан в таблице № 5 настоящего Положения.

Таблица № 5

Размер коэффициента специфики работы

№ п/п	Типы, виды и категории образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1.1.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).	0,10
1.2.	Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации	0,10
1.3.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.4.	Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,30
1.5.	Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,50
1.6.	Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

2.10.1. Коэффициента за квалификационную категорию.

2.10.2. Коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников Учреждения, устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам Учреждения в размере, приведённом в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица № 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
высшая категория	0,20
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам Учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице № 7 к настоящему Положению.

Таблица № 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

№ п/п	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1.	Государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.1.	ордена, медали, знаки	0,20
1.2.	почётные, спортивные звания:	
1.2.1	«Народный...»	0,25
1.2.2	«Заслуженный...»	0,20
1.2.3	«Мастер спорта...»	0,05
1.2.4	«Мастер спорта международного класса...»	0,15
1.2.5	«Гроссмейстер...»	0,05
1.2.6	«Лауреат премий президента Российской Федерации»	0,15
1.2.7	почётные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
1.3	в сфере культуры почётные звания:	
1.3.1	«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
1.3.2	«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
1.4	Награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
1.4.1	медали, знаки	0,15
1.4.2	почётные звания	0,15
1.4.3	почётные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
1.4.4	почётные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа –	0,05

	Югры	
1.4.5	благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
1.5	Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.5.1	Золотой знак отличия	0,20
1.5.2	медаль К.Д.Ушинского	0,15
1.5.3	нагрудный знак «Почётный работник...», почётное звание «Почётный работник...»	0,15
1.5.4	иные нагрудные знаки	0,05
1.5.5	благодарственные письма органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.13. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения Учреждения к группе по оплате труда.

Объёмные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждается приказом Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице № 8 настоящего Положения.

Таблица № 8

Размер коэффициента масштаба управления

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

2.14. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений Учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается приказом Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице № 9 настоящего Положения.

Таблица № 9

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Наименование должности	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	Заведующий	1,00
Уровень 2	Заместитель заведующего	0,80
Уровень 3	Шеф-повар	0,30

2.15. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путём произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения в соответствии с таблицей № 10 настоящего Положения.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,03	1,05	1,075	1,1	1,125	1,15	1,175	1,2	1,225

2.16. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.17. Почасовая оплата труда.

2.18. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

2.18.1. За часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев.

2.18.2. За часы педагогической работы в объёме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.18.3. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

2.18.4. Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Порядок и условия оплаты осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы).

3.1.4. Выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтверждённых специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373- V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Доплата, предусмотренная пунктом 4.1. таблицы 11 настоящего Положения, осуществляется за счёт средств субвенции на администрирование переданного отдельного полномочия Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3.6. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице № 11 настоящего Положения.

Таблица № 11

Перечень и размеры компенсационных выплат

№	Наименование выплаты	Категория работников	% или размер выплат по отношению к должностному окладу или тарифной ставке (окладу)	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	За работу в выходной и нерабочий праздничный день	Все работники	По согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
2	За работу с вредными	младший	4%	(специальная оценка

	и (или) опасными и иными особыми условиями труда)	воспитатель		условий труда от 02.10.2014)
		кухонный рабочий	4%	
		повар	4%	
3	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период	Все работники	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
4	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	все работники	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объёма (нормы) выполняемой работы.
4.1	Доплата за сбор и обработку документов, необходимых для назначения компенсации родителям части родительской платы за присмотр за ребёнком		до 50% от должностного оклада, тарифной ставки. в размере 8% от должностного оклада, тарифной ставки, при количестве от 80 до 100 воспитанников от списочного состава Учреждения, 14% - от 100 до 150; 18% - от 150 до 200; 23% - от 200 до 230; 24% - от 231 до 240; 25% - от 241 до 270; 28% - от 271 до 289; 29% - от 290 до 299; 30% - от 300 до 320; 32% - от 321 до 330; 34% - от 331 до 340; 35% - от 341 до 350; 36% - от 351 до 360; 37% - от 361 до 370.	

5	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	все работники	1,7	Осуществляется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373- V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск»
6	Процентная надбавка за работу в местностях с Крайнего Севера	все работники	до 50 %	

3.7. Выплаты, указанные в пунктах 1-4 таблицы 11 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты производятся на основании приказа заведующего.

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

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

4.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы,

4.1.2. За качество выполняемых работ;

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы за год.

4.2. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее по тексту экспертная комиссия) с участием представителей первичной профсоюзной организации).

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливаются за:

4.3.1. Высокую результативность работы.

4.3.2. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

4.4. Выплата устанавливается на срок с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, производится на основании приказа заведующего.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от 15% до 50% должностного оклада или тарифной ставки, пропорционально отработанному времени, ежемесячно.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы снижаются на 50% работнику при наличии дисциплинарного взыскания в текущем месяце, по приказу заведующего.

Выплата за интенсивность и высокие результаты устанавливается работникам Учреждения, указанным в таблице 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии	Показатели	Индикатор	Подтверждающий документ	Период	Размер выплат по отношению к должностным окладам или тарифной ставки (окладу)%
<u>Специалист по охране труда, специалист по кадрам, юристконсульт, контрактный управляющий, делопроизводитель</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Своевременное предоставление срочных сведений по запросу Учредителя и прочих организаций.	Отсутствие замечаний по срокам исполнения	Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			20
2	Обеспечение безотказной и бесперебойной работы	2.1. Корректировка паспорта антитеррористической безопасности	Не менее 2-х раз в год			
Итого						50%
<u>Младший воспитатель</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Создание условий для проведения оздоровительных мероприятий	Отсутствие замечаний по срокам исполнения	Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			20
		1.3. Участие в конкурсах различного уровня	региональный – 10% муниципальный – 5%			15
Итого						50%
<u>Повар, кухонный рабочий, кладовщик</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Выполнение требований санэпидрежима на пищеблоке	Отсутствие замечаний во время проведения контрольных мероприятий	Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			20
		1.3. Участие в конкурсах различного уровня	региональный – 10% муниципальный – 5%			15
Итого						50%
<u>Уборщик служебных помещений</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Выполнение требований санэпидрежима в коридорах, холлах и	Отсутствие замечаний во время проведения контрольных	Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15

		кабинетах	мероприятий			
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			20
		1.3. Участие в конкурсах различного уровня	региональный – 10% муниципальный – 5%			15
		Итого				50%
<u>Машинист по стирке белья, кастелянша</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Выполнение требований санэпидрежима	Отсутствие замечаний во время проведения контрольных мероприятий	Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			20
		1.3. Участие в конкурсах различного уровня	региональный – 10% муниципальный – 5%			15
		Итого				50%
<u>Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник</u>						
1	Высокая результативность работы	1.1. Своевременное выполнение заявок, устранение неполадок		Справка	Ежемесячно с даты приема на работу	15
		1.2. Выполнение сезонных работ на территории групповых участков	Уборка снега на групповых участках в зимний период			15
		1.3. Участие в конкурсах различного уровня	региональный – 15% муниципальный – 5%			20
		Итого				50%

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, согласно настоящего Положения.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Оценка деятельности работников осуществляется на основании справок и оценочных листов.

Работники Учреждения предоставляют в экспертную комиссию оценочные листы в соответствии с критериями и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, пропорционально отработанному времени. Выплаты производятся ежемесячно.

4.5.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению экспертной комиссии Учреждения и выплачиваются на основании приказа заведующего за фактически отработанное время.

Вновь принятым работникам выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10% на полугодие, с даты приёма на работу.

Все работники предоставляют сведения в соответствии с критериями в экспертную комиссию в срок до 28 августа. Старший воспитатель предоставляет справки об эффективности деятельности педагогических работников, в соответствии с критериями, указанными в приложении 1 к Положению и таблицы №13, один раз в год: до 30 августа. Заместитель заведующего, курирующий методическую и воспитательную работу предоставляет информацию об эффективности деятельности старшего воспитателя в срок до 30 августа.

Перечень и размер выплат за качество выполняемых работ указан в приложении 1 к Положению.

4.5.2. Оценка качества выполняемых работ работников Учреждения осуществляется один раз в год по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников Учреждения. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

4.5.3. Дополнительно приказом заведующего в Учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Перечень и размер выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения. Выплата производится на основании приказа заведующего.

4.5.4. Заместители заведующего и старший воспитатель несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Таблица 13

Перечень и размер выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ)

№	Показатели эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4
1	Победа или подготовка победителей в профессиональных конкурсах, грантах: -муниципального уровня -регионального, федерального уровня	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда	5 тыс. рублей 10 тыс. рублей
2	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения на муниципальном, региональном и федеральном уровне		3 тыс. рублей 5 тыс. рублей 10 тыс. рублей
3	Отсутствие нарушений по результатам внешнего аудита		5 тыс. рублей
4	Разработка и предъявление инновационных программ/проектов на муниципальном, региональном и федеральном уровне		3 тыс. рублей 5 тыс. рублей 10 тыс. рублей
5	Инициативность в деятельности		5 тыс. рублей

4.6. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, приказом Учреждения.

4.6.1. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.6.2. Выплата производится:

- руководителю Учреждения – на основании приказа директора Департамента;
- работникам Учреждения – на основании приказа руководителя Учреждения.

4.6.3. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год, а так же работникам, проработавшим не полный календарный год:

- приём на работу в текущем календарном году;
- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;
- отпуск по беременности и родам;
- расторжение трудового договора по следующим причинам: по инициативе работника – выход на пенсию, уход за ребёнком; по инициативе работодателя – сокращение штатной численности работников Учреждения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определённых сторонами условий труда договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на заменяемую ей альтернативную гражданскую службу и возвращении в связи с окончанием военной службы; восстановление на работе, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; состояния здоровья работника в соответствии с медицинским заключением; смерть работника).

4.6.4. Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

Конкретный размер премии определяется, исходя из установленного месячного фонда оплаты труда работника, по основной занимаемой должности на последний день года и выплачивается не позднее 31 декабря года, за который производится выплата.

4.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.6.6. Перечень показателей и условий для премирования работников устанавливаются в соответствии с таблицей 14 настоящего Положения.

Таблица 14

Премияльные выплаты по итогам работы за год

№	Показатели эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4
1	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде	Единовременно	1,5 фонда оплаты труда
2	Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями		
3	Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе		

4.6.7. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 15 настоящего Положения.

Таблица 15

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального) размера премии)
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

4.6.8. Размер премиальной выплаты по итогам работы за год оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату с учётом выполнения условий премирования утверждается:

- директором Департамента – руководителям Учреждений;
- руководителем Учреждения – работникам данного Учреждения.

4.6.9. Премия начисляется пропорционально отработанному в течение года времени.

В период включается время, отработанное в соответствии с табелем учёта рабочего времени, времени нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, время простоя не по вине работника.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждением, его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказом директора Департамента и указываются в трудовом договоре.

5.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя Учреждения, устанавливаются приказами руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением, и указываются в трудовом договоре.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утверждёнными приказом Департамента (в пределах максимального объёма средств, направляемого на стимулирование руководителя Учреждения).

5.6. Установление стимулирующих выплат руководителю Учреждения осуществляется с учётом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определённых

уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы Учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

5.7. Дополнительно руководителю может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий. Конкретный размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты руководителю Учреждения устанавливается приказом Департамента.

5.8. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной, выплачивается за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых им заданий директора Департамента.

5.9. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата руководителю Учреждения устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.10. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

а) в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц – 13%.

5.11. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения снижается в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы Учреждения;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учёта, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения, причинения ущерба Учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении Учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдение настоящего Положения.

5.12. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с приложение 1 настоящего Положения

5.13. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящего Положения.

5.14. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

5.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается:

- у руководителя – 4;
- у заместителей руководителя – 4.

5.16. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. К иным вопросам оплаты труда относятся:

6.1.1. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

6.1.2. единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

6.1.3. ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

6.1.4. единовременные социальные выплаты.

6.2. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя Учреждения.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должна превышать двух фондов оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности месяца предшествующего уходу в отпуск. Конкретный размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска утверждается приказом руководителя Учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени (в том числе учитывается время нахождения в служебных командировках) согласно табеля учета рабочего времени, работнику, вновь принятому на работу, а также работнику, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением по собственному желанию и не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

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

6.3. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, по согласованию с Департаментом, может, осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты

труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников Учреждения и не может превышать 10 тысяч рублей. Единовременное премирование осуществляется в Учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату утверждается:

- директором Департамента – заведующему Учреждения;
- заведующим Учреждения – работникам Учреждения.

6.4. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

6.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. В соответствии с правовыми актами администрации города Нефтеюганска и коллективным договором Учреждения осуществляются единовременные социальные выплаты для социальной защищённости работников Учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, субвенций, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств бюджета муниципального образования города Нефтеюганска и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

- на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1,2,3 таблицы 11 настоящего Положения;

- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учётом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Руководитель Учреждения несёт ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.4. Департамент предусматривает поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты Учреждения до 40%, в том числе с учётом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими региональной «дорожной карты».

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу Учреждения, утверждается приказом Департамента.

8. Заключительные положения

8.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда Учреждений в Положении об оплате труда Учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения и (или) установление которых противоречит Требованиям к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утверждённых постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.11.2016 №431-п.

8.2. Порядок согласования организационной структуры и предельной численности для бюджетных организаций, организационной структуры для автономных организаций устанавливается Департаментом.

8.3. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя.

Перечень и размер выплат за качество выполняемых работ
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Максимальное количество %
1	2	3	4	5	6
Заместитель заведующего					
1.	Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ)	1.1. Обеспечение качества образования	1.1.1. Не менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% Менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% 1.1.2. Наличие внутренней системы оценки качества образования – 2% Отсутствие внутренней системы оценки качества образования – 0%	Справка	4
2	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	2.1.1. Отсутствие предписаний надзорных органов пожарной безопасности – 2% антитеррористическая безопасность, ГОиЧС – 3% ТУ роспотребнадзор – 2% охрана труда -2% Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0%	Справка	21

		2.2. Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг	2.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся - 2% Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся – 0%		
		2.3. Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	2.3. Результативность выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации - 99,95 - 10% менее 99,95 – 0%		
3.	Соответствие условий, созданных в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС	3.1. Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС	3.1.1. Создание (обновление) безопасной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 4%. Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. 3.1.2. Создание условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды – 11% Отсутствие условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды – 0%	Справка	15
4.	Информационная открытость образовательной организации	4.1. Своевременное размещение документов в информационных системах (zakupki.gov.ru , bas.gov.ru и др.)	4.1.1. Своевременное размещение документов в информационных системах – 5% Несвоевременное размещение документов в информационных системах – 0%	Справка	5
5	Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации	5.1. Соответствие условий образовательной организации требованиям к антитеррористической защищенности объектов (паспорт антитеррористической защищенности)	5.1.1. Корректировка паспорта антитеррористической защищенности не менее 2 раз в год - 1 %. отсутствие корректировки паспорта антитеррористической защищенности менее 2 раз в год - 0 % 5.1.2. Наличие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 1 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 1 % Отсутствие системы контроля доступа:	Справка	3

			домофон или электронная пропускная - 0 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 0 %.		
6.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	6.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году	6.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2%	Акт приемки	2
	ИТОГО				50

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Максимальное количество %
1	2	3	4		5
Шеф-повар					
1.	Обеспечение качества организации питания	1.1.Обеспечение полноценного сбалансированного питания обучающихся	1.1.1.Выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 2% Невыполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 0% 1.1.2.Организация питания обучающихся с особыми пищевыми потребностями по медицинским показаниям – 3%. Отсутствие обучающихся с особыми пищевыми потребностями – 0%. 1.1.3.Осуществление контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок – 1% Отсутствие контроля за качеством продуктов питания поступающих на пищеблок - 0% 1.1.4. Контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 2% Отсутствие контроля за своевременным прохождением периодического медицинского	Справка	8

			осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 0%		
		1.2.Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством организации питания	1.2.1.Не менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания- 5% Менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания - 0%	Справка	5
2	Соответствие условий, созданных в образовательной организации для качественного питания обучающихся	2.1.Отсутствие объективных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -2% Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -0%	Справка	4
		2.1.Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического режима	Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов – 2% Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0%		
3.	Обеспечение открытости и доступности информации об условиях питания обучающихся	3.1 Просветительская работа по здоровому питанию	3.1.1. Наличие публикаций в печатных изданиях по вопросам здорового питания – 16%	Копии статей, справка заместителя заведующего	33
			3.1.2.Проведение мероприятий с родителями (законными представителями) воспитанников по здоровому питанию–3%, Отсутствие мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся по здоровому питанию – 0 %		
		3.2.Информирование о здоровом питании в информационно-телекоммуникационной сети	3.2.1.Наличие публикаций на официальном сайте организации о здоровом питании обучающихся – 6% Отсутствие публикаций на официальном сайте		

		«Интернет»	организации о здоровом питании обучающихся – 0%		
		3.3.Размещение информации о детском питании на информационных стендах	3.3.1.Ведение на информационном стенде рубрики о детском питании (периодичность – 1 раз в месяц) – 6% Отсутствие на информационном стенде рубрики о детском питании – 0%		
4	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	4.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году	4.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2%	акт приемки	2
	ИТОГО				50

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Максимальное количество %
1	2	3	4	5	6
Старший воспитатель					
1.	Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ)	1.1.Полнота реализации основных образовательных программ.	1.1.1.100% выполнение образовательных программ дошкольного образования – 2 % менее 100% выполнения образовательных программ дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования – 0 %	Приказы по организации, отчеты о выполнении образовательных программ	2
		1.2.Обеспечение качества образования	1.2.1.Не менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% Менее 90% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0%	Справка старшего воспитателя	2
			1.2.2. Наличие внутренней системы оценки качества образования – 2% Отсутствие внутренней системы оценки	Справка старшего воспитателя	2

			качества образования – 0%		
			1.2.3.Наличие консультационного центра на базе образовательной организации обеспечивающего качественное получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования – 2% Отсутствие консультационного центра на базе образовательной организации – 0%	Справка, старшего воспитателя	2
2.	Участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях муниципального, окружного, федерального уровня	2.2. Наличие победителей и призеров интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, смотров, выставок, соревнований муниципального, регионального, всероссийского уровней	2.2.1.Количество победителей, призеров и дипломантов воспитанников: <u>региональный уровень 2%:</u> <u>12 и более – 2%</u> <u>менее 12 - 0</u> <u>муниципальный уровень-1%:</u> <u>12 и более – 1%</u> <u>менее 12 - 0</u>	Приказы, письма департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска	3
3.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	3.1.Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	3.1.1. Отсутствие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 2 % Наличие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 0 % Отсутствие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг -2% Наличие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний – 0%	Справка заместителя заведующего, акты Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, акты контролирующих органов	4
4.	Развитие кадрового потенциала	4.1. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников	4.1.1.100% педагогических работников подтвердили категорию из общего числа подавших заявление – 2 % Менее 100% педагогических работников подтвердили категорию из общего числа подавших заявление – 0 %.	Приказы	2
		4.2.Участие педагогических	4.2.1.Результативное сопровождение	Приказы, письма	4

		<p>работников в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской Федерации и т.д.),</p>	<p>педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской Федерации и т.д.): <u>региональный уровень -2%:</u> призер – 2%; лауреат – 1%. <u>муниципальный уровень – 2%:</u> призер – 2%; лауреат – 1%.</p>	<p>департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска</p>	
		<p>4.3. Представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном уровнях</p>	<p>4.3.1. Представление опыта работы: муниципальный уровень - 2 % региональный уровень – 3%</p>	<p>Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска</p>	<p>5</p>
5.	<p>Соответствие условий, созданных в образовательной организации требованиям ФГОС</p>	<p>5.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС</p>	<p>5.1.1.Создание (обновление) комфортной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 2%. Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%.</p>	<p>Справка заместителя заведующего</p>	<p>2</p>
			<p>5.1.2.Сопровождение реализации адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 1%. Отсутствие адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 0%.</p>	<p>Справка заместителя заведующего</p>	<p>1</p>
6	<p>Развитие государственно - общественного управления</p>	<p>6.1. Участие коллегиальных органов, органов общественного управления (попечительский совет, Управляющий совет, совет</p>	<p>6.1.1.Участие государственно -общественного управления в развитии образовательной организации – 1%</p>	<p>справка , протоколы, решения</p>	<p>1</p>

		родителей) в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации	Отсутствие государственно -общественного управления в деятельности образовательной организации – 0%		
7	Организация и ведение инновационной работы в образовательной организации	7.1.Эффективность инновационной работы	7.1.1.Наличие документов о присвоении статуса инновационных площадок – 5%	Копии документов о присвоении статуса инновационных площадок	5
			7.1.2.Наличие договоров о сотрудничестве с другими региональными, федеральными организациями в сфере образования – 5%	Копии договоров	5
			7.1.3.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования -5%	Справка заместителя заведующего	5
8	Информационная открытость образовательной организации	8.1. Соответствие содержания официального сайта федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»	8.1.1.Отсутствие замечаний по содержанию сайта соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 2%, Содержание сайта не соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 0%	Справка заместителя заведующего	2
		8.2.Внедрение информационных систем и информационных технологий для образовательной деятельности	8.2.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной деятельности – 1	Справка заместителя заведующего	1
9	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	9.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году	9.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2%		2
	ИТОГО				50

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Максимальное кол-во %
1	2	3	4	5	6
	Педагогические работники				

1	Динамика образовательных результатов	Доля воспитанников освоивших образовательную (или адаптированную) программу по образовательным областям в соответствии с возрастной группой	Доля воспитанников освоивших образовательную программу: 100% - 10% от 95 до 99% - 5% менее 95% - 0	Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем	10
2	Уровень достижений обучающимися в деятельности	Наличие победителей и призёров среди обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, регионального уровней	Наличие победителей, призёров: региональный уровень – 5% 1-3 награды – 3% 4 и более – 5% Муниципальный уровень 1-3 награды – 4% 4 и более – 9%	Приказы, наличие наград, копии дипломов	14
3	Результативность деятельности педагогических работников	3.1. Участие педагогических работников в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней, представление опыта работы на семинарах, совещаниях, участие в иных мероприятиях	3.1.1. Личное участие в конкурсах для педагогов ДОУ: региональный уровень – 8% муниципальный уровень – 5% 3.1.2. Представление результатов деятельности (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на конференциях, круглых столах): региональный уровень – 5% муниципальный уровень – 3% 3.1.3. Участие в работе жюри, творческих группах педагогического сообщества – 1% 3.1.4. Руководитель методического объединения педагогических работников – 2%	Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП	16
	3.2. Представление результатов инновационной деятельности	3.2.1. Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования - 2% 3.2.2. Сопровождение молодых специалистов (наставничество) - 1% 3.2.3. Представление эффективных результатов работы на официальном сайте образовательной организации, других сайтах педагогических сообществ – 2% 3.2.4. Сетевое взаимодействие с образовательными и другими организациями-	Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП	6	

			1%		
4	Реализация ФГОС дошкольного образования	Создание условий для развития обучающихся на основе сотрудничества участников образовательного процесса и соответствующим возрасту видам деятельности	4.1.1.Реализация детских и детско-взрослых проектов по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования: более 5 –ти проектов – 2% от 3-до 5 проектов – 1% менее 3 проектов – 0%.	Справка педагога, утвержденная старшим воспитателем	2
5	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Результативность оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся	Наличие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 2% Отсутствие положительной динамики реализации индивидуальных образовательных маршрутов у обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов по адаптированным образовательным программам – 0%	Справка старшего воспитателя	2
	ИТОГО				50%

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности	Индикаторы	Подтверждающий документ	Категория работников	Максимальное кол-во
1	2	3	4	5		7
специалисты, служащие, рабочие не связанные с педагогической деятельностью						
1	Создание условий для присмотра и ухода за обучающимися	1.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся	1.1.1. Участие в организации образовательного процесса– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0%	Справка заместителя руководителя	специалисты, служащие, рабочие	5%
			1.1.2.Участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 5% Не принимает участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 0%	Справка заместителя руководителя	служащие, рабочие	5%

				ля		
2	Высокая результативность работы	2.1.Выполнение плановых работ надлежащего качества	Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов -10% Несвоевременное размещение данных в информационных системах -0%	Справка заместителя руководителя	специалисты, служащие	10%
3	Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации	3.1. Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения	3.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5%	Грамоты, приказы, письма	специалисты, служащие	20%
		3.2.Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов	3.2.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной организации– 5% Не использование в работе информационных систем – 0%	Справка заместителя руководителя	служащие , рабочие	10%
	ИТОГО					50

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
трудоового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»
протокол от 26.06.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»
от 30.06.2017 № 143

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»**

**Нефтеюганск
2017**

Положение

об экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее по тексту – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее по тексту – Учреждение) выбирается общим собранием трудового коллектива Учреждения, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников Учреждения для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.3. Целью экспертной деятельности Комиссии является выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса, и распределение стимулирующих выплат по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества и эффективности труда работников Учреждения.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. Стимулирование и мотивация работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.4.2. Обеспечение работникам Учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

1.5. Основные принципы деятельности Комиссии:

1.5.1. Институциональность деятельности с привлечением общественности для оценки труда работников Учреждения.

1.5.2. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Учреждения, претендующие на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.6. Нормативной основой экспертной деятельности Комиссии являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании», Коллективный договор Учреждения, Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка».

1.7. Вознаграждения работников Учреждения по материалам, представленных Комиссией утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2. Функции экспертной комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Экспертиза представленных аналитических справок о работе, служебных записок заместителей заведующего Учреждения, старшего воспитателя, шеф-повара по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

2.1.2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат или отказ в установлении стимулирующих выплат.

2.1.3. Оформление результатов оценивания в виде экспертного заключения.

2.1.4. Передача экспертного заключения на утверждение заведующему.

3. Состав и регламент экспертной комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из руководителей второго, третьего уровней, педагогических работников, служащих, рабочих и представителя первичной профсоюзной организации, родительской общественности. (Приложение 1)

3.2. Персональный совет Комиссии и регламент её работы утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.3. Общее число членов Комиссии – не более 9 человек.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1. Руководит деятельностью Комиссии.

3.5.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.

3.5.3. Заверяет экспертные заключения.

3.5.4. Передаёт экспертные заключения заведующему для утверждения списков работников по стимулированию труда.

3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет приём документов, ведёт регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.8. Комиссия формируется на один календарный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению стимулирующих выплат.

4. Права и обязанности экспертной комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.

4.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов Комиссии.

4.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

4.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседании Комиссии.

4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. Комиссия, и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

4.4. Члены Комиссии не имеют право распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения заведующим.

4.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.6. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

4.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5. Процедура представления Комиссией экспертных материалов

5.1. Заместители заведующего, старший воспитатель, шеф-повар Учреждения, органы самоуправления представляют на заседании Комиссии Учреждения справки (на основании

оценочных листов) о показателях деятельности работников за 10 дней до назначенного заседания Комиссии.

5.2. Комиссия рассматривает информацию по каждому работнику, принимает решение, заносит в протокол.

5.3. На основании принятого решения Комиссия оформляет сводный оценочный лист с которым знакомит работников Учреждения под подпись в течение 3-х рабочих дней.

5.4. Комиссия оформляет экспертное заключение и передаёт вместе со сводным оценочным на утверждение заведующему Учреждения.

5.5. Заведующий Учреждения рассматривает объективность размера стимулирующих выплат и утверждает решение Комиссии

5.6. На основании экспертного заключения Комиссии и сводного оценочного листа издается приказ по Учреждению, в котором указывается размер стимулирующих выплат на установленный период.

6. Заключительные положения

6.1. В случае несогласия работника с результатами оценки Комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом и набранными баллами, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.3. Апелляция работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления.

6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.6. По истечении 6 рабочих дней после заседания Комиссии, решение об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Экспертная комиссия по установлению стимулирующих выплат

Председатель комиссии:

Степанова Ольга Александровна, воспитатель.

Секретарь:

Гепфнер Эллеонора Александровна, воспитатель, председатель ППО.

Члены комиссии:

1. Пивкина Вера Михайловна, кладовщик;
2. Аджиева Эльмира Камалдиновна, младший воспитатель;
3. Каримова Зиля Гайзулловна, младший воспитатель;
4. Галиуллина Фариды Магадеевна, член Управляющего Совета Учреждения.

Лист ознакомления с приказом от 30.06.2017 № 143:

1.	Абдулаева С.Д.	«	»	2017г.
2.	Аглеулина Г.Т.	«	»	2017г.
3.	Аглеулина Р.Г.	«	»	2017г.
4.	Аджиева Э.К.	«	»	2017г.
5.	Альпов Е.Л.	«	»	2017г.
6.	Бакаржи Н.И.	«	»	2017г.
7.	Баширова Н.В.	«	»	2017г.
8.	Белозерова О.С.	«	»	2017г.
9.	Биймурзаева Г.А.	«	»	2017г.
10.	Богомолова Н.В.	«	»	2017г.
11.	Боровик Н.П.	«	»	2017г.
12.	Будаева Г.Х.	«	»	2017г.
13.	Васецкая О.А.	«	»	2017г.
14.	Василова О.В.	«	»	2017г.
15.	Винникова Н.Ю.	«	»	2017г.
16.	Власова Т.В.	«	»	2017г.
17.	Галиуллина Ф.М.	«	»	2017г.
18.	Ганеева Р.Т.	«	»	2017г.
19.	Гепфнер Э.А.	«	»	2017г.
20.	Гермаш Л.М.	«	»	2017г.
21.	Гирич М.Е.	«	»	2017г.
22.	Голышева И.В.	«	»	2017г.
23.	Гурьянова И.Е.	«	»	2017г.
24.	Демидова Ю.Г.	«	»	2017г.
25.	Довгинка В.М.	«	»	2017г.
26.	Евсеева С.Л.	«	»	2017г.
27.	Зайнагабдинова Р.Ф.	«	»	2017г.
28.	Злобина Г.Ф.	«	»	2017г.
29.	Идиятуллина З.В.	«	»	2017г.
30.	Каримова З.Г.	«	»	2017г.
31.	Карпенко Г.Н.	«	»	2017г.
32.	Керимова К.Б.	«	»	2017г.
33.	Киммель Н.П.	«	»	2017г.
34.	Кирпиченкова О.К.	«	»	2017г.
35.	Ковтун В.А.	«	»	2017г.
36.	Короткая Н.С.	«	»	2017г.
37.	Ласточкина О.В.	«	»	2017г.
38.	Лобова В.Н.	«	»	2017г.
39.	Лунгите Е.В.	«	»	2017г.
40.	Малашкина Н.В.	«	»	2017г.
41.	Марченко И.К.	«	»	2017г.
42.	Мочовинская Л.В.	«	»	2017г.
43.	Муковнина Т.А.	«	»	2017г.
44.	Мухаматуллина Н.А.	«	»	2017г.
45.	Насырова С.Ш.	«	»	2017г.
46.	Плотникова Ю.О.	«	»	2017г.
47.	Павлова Л.Ю.	«	»	2017г.
48.	Пестерева И.М.	«	»	2017г.
49.	Пивкина В.М.	«	»	2017г.
50.	Попова Р.И.	«	»	2017г.
51.	Прокофьева Н.В.	«	»	2017г.
52.	Романова И.Ю.	«	»	2017г.
53.	Савельева М.А.	«	»	2017г.

54.	Слинкин А.С.	«	»	2017г.
55.	Слинкина Е.Ю.	«	»	2017г.
56.	Сосницкая О.И.	«	»	2017г.
57.	Степанова М.В.	«	»	2017г.
58.	Степанова О.А.	«	»	2017г.
59.	Судьева Л.С.	«	»	2017г.
60.	Тихонова А.П.	«	»	2017г.
61.	Трусова В.В.	«	»	2017г.
62.	Фархутдинова Д.К.	«	»	2017г.
63.	Филатова Н.Н.	«	»	2017г.
64.	Шахбазова Ф.М.	«	»	2017г.
65.	Шашурина Л.А.	«	»	2017г.
66.	Юсупова Д.Г.	«	»	2017г.
67.	Якупова А.Ю.	«	»	2017г.
68.	Яхина Н.А.	«	»	2017г.
69.	Муродова Н.Р.	«	»	2017г.
70.	Чернигова Ю.А.	«	»	2017г.
71.	Шихалиева Н.Г.	«	»	2017г.