

Заведующий МБДОУ ДС №39

О.И. Салихова
(подпись)
Ф.И.О.)

«31» января 2024 г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС №39

Е.В. Соколова
(подпись)
Ф.И.О.)

«31» января 2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №39 муниципального образования
Темрюкский район
на 2023-2026 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьёй 141 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 125 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» далее – Постановление № 125 от 21.02.2022 г.

Приняты на общем собрании работников
Протокол от 31.01.2024 года № 2

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края
« Центр занятости населения Темрюкского района »
ведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Или Дата 06.02.2024 г. № 64-С
Или Имя, Фамилия, Отчество
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. В соответствии с Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» утвердить в новой редакции Приложение № 3 к коллективному договору «Положение об оплате труда (о доплатах и надбавках) работников МБДОУ ДС № 39.
2. Добавить очередное приложение к «Положению об оплате труда (о доплатах и надбавках) работников МБДОУ ДС № 39» № 3 «Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования».

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 31 » января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 31 » января 2024 года

Положение
об оплате труда (о доплатах и надбавках) работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 39
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225), постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район на 2022-2025 годы с изменениями и дополнениями от 30.01.2024 года № 13, Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением главы

муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 ноября 2008 года № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район» с изменениями от 6 декабря 2013 года № 2200, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава учреждения, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536), постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» (далее – Постановление № 114), Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ " О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования" и изменениями к этому закону от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 9 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях обеспечения мер, направленных на реализацию реформ в системе образования Темрюкского района, улучшения качества предоставления образовательных услуг, Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2083. «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Темрюкский район» от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район», Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2086 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район».

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБДОУ ДС № 39 в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и требованиями Коллективного договора

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район с учетом мнения представительного органа работников:

1.3 Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов;
- порядок, условия установления и размеры выплат, доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсирующего характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника МБДОУ ДС № 39, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Определение размеров заработной платы работника МБДОУ ДС № 39 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Темрюкский район, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника МБДОУ ДС № 39 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.8. Оплата труда работников МБДОУ ДС №39 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной системе учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предпринимаемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета,

может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных приложением 7 к Постановлению № 114 в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании.

2.2. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры должностных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в таблице

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, работников МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район

| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Повышающие коэффициенты |
|----------|---|-------------------------|
| 2.3.1. | Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня: | 0,00 |
| 2.3.1.1 | младший воспитатель | |
| 2.3.1.2 | Заведующий хозяйством | 0,04 |
| 2.3.2. | Должности педагогических работников | |
| 2.3.2.1. | 1 – квалификационный уровень: | 0,00 |
| | музыкальный руководитель, инструктор по ФК | |
| 2.3.2.2. | 3 – квалификационный уровень: | 0,09 |
| | воспитатель | |

| | | |
|----------|--|------|
| 2.3.2.3 | 3 – квалификационный уровень: | 0,09 |
| | педагог-психолог | |
| 2.3.2.4. | 4 – квалификационный уровень: | 0,10 |
| | старший воспитатель; | |
| 2.3.2.5. | 4 – квалификационный уровень: | 0,10 |
| | учитель-дефектолог | |
| 2.3.2.6. | 4 – квалификационный уровень: | 0,10 |
| | учитель-логопед; | |
| 2.3.3. | Должности административных работников | 1,8 |
| | заведующий | |

2.4. Оплата труда медицинских работников, относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений здравоохранения, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам МБДОУ ДС №39, должности которых не включены в пункт 2.2. производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с **Приказом № 1601**.

2.7. Отдельным категориям работников устанавливаются постоянные дополнительные выплаты и выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:

2.7.1. Дополнительная выплата, повышающая уровень социальной защищенности педагогических работников (**старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог**), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (Постановление Главы администрации Краснодарского края от 10.12.2007г. №1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам» с изменениями от 25.07.2011г.);

2.7.2. Дополнительная выплата отдельным категориям работников, направленная на сохранение кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений (**старший воспитатель,**

воспитатель, инструктор по ФИЗО, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту белья, дворник, сторож), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (Постановление Главы муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2012г. №328 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район»).

2.8. Дополнительные выплаты производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится дополнительная выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.9. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных пунктом 2.7. и не может быть уменьшен в связи с их введением.

2.10. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 2.7., являются составной частью заработной платы работников и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

2.11. За время работы в периоды отмены (приостановки) образовательного процесса (оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совмительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановке) образовательного процесса (оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 3 к настоящему Положению.

3. Штатное расписание.

3.1. Штатное расписание формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителем учреждения.

3.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

3.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС №39, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливается работодателем на основании данных аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (4%) (ст.147 ТК РФ).

4.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. **Выплата за работу с вредными условиями труда** устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.2.2. **Выплата за совмещение должностей** устанавливается работнику при совмещении им должностей.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.3. **Выплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.4. **Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. **Выплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время; ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты – 35% части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на

среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2.6. **Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.7. **Выплата за сверхурочную работу** составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от оклада, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере от оклада (ст.152 ТК РФ).

4.2.8. Педагогическим работникам, работающим в МБДОУ ДС № 39 (расположено в сельской местности и осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность и Устава) устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 (двух тысяч пятисот) рублей (Постановление № 114).

4.2.9. Выплаты за специфику работы в МБДОУ ДС № 39 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (**учителю-логопеду, учителю-дефектологу, музыкальному руководителю, инструктору по ФИЗО, воспитателям групп комбинированной направленности, младшим воспитателям групп комбинированной направленности**) в размере 2000 (двух тысяч) рублей в соответствии с приложением 7 к Постановлению №144.

4.2.10. Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

4.2.11. Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.2.12. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Работникам могут быть осуществлены следующие дополнительные выплаты компенсационного характера:

| № п/п | Критерии повышения | Размер выплаты в % от оклада | Основание для установления выплаты |
|--------|---|---|--|
| 4.3.1. | Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда: | | |
| | - поварам (тяжесть трудового процесса, шум, микроклимат) | 4% | Карта специальной оценки условий труда |
| | - машинисту по стирке и ремонту белья (микроклимат, шум, химический фактор, тяжесть трудового процесса) | 4% | Карта специальной оценки условий труда |
| | Младшему воспитателю(шум, световая среда, тяжесть трудового процесса) | 4% | Карта специальной оценки условий труда |
| 4.3.2. | Дополнительная выплата за совмещение должностей | По соглашению сторон | Ст.151 ТК РФ |
| 4.3.3. | Дополнительная выплата за расширение зон обслуживания | По соглашению сторон | Ст.151 ТК РФ |
| 4.3.4. | Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника | По соглашению сторон | Ст.151 ТК РФ |
| 4.3.5. | Выплата за работу в ночное время | 35% (за каждый час работы в ночное время) | Ст.154 ТК РФ |
| 4.3.6. | Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни | В двойном размере | Ст.153 ТК РФ |
| 4.3.7. | Выплата за сверхурочную работу | Первые два | Ст.152 ТК РФ |

| | | <p>часа - в полуторном размере; последующие часы - в двойном размере</p> | |
|--------|--|--|---|
| 4.3.8. | <p>Выплата педагогическим работникам за работу в сельской местности.</p> | 2500 | <p>Постановление главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» Изменения и дополнения к отраслевому соглашению, принятые на основании решения отраслевой комиссии по регулированию социально – трудовых</p> |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | | отношений от 30.01.2024 года № 13 |
| 4.3.9 | <p>Выплата за специфику работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учитель-логопед - учитель-дефектолог - музыкальный руководитель - инструктор по ФИЗО - воспитатель группы комбинированной направленности - младший воспитатель группы комбинированной направленности | <p>2000</p> <p>2000</p> <p>2000</p> <p>2000</p> <p>2000</p> <p>2000</p> | <p>Приложение 5 к Постановлению главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» Изменения и дополнения к отраслевому соглашению, принятые на основании решения отраслевой комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 30.01.2024 года № 13</p> |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| 4.3.10 | <p>«Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за почётное звание «Заслуженный», «Народный», 0,1(10%) - за ученую степень кандидата наук 0,2 (20%) - за учёную степень доктора наук 0,3 (30%) <p>устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение</p> | | <p>Постановление главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» Изменения и дополнения к отраслевому соглашению, принятые на основании решения отраслевой комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 30.01.2024 года № 13</p> |
|--------|--|--|---|

4.4. Работникам моложе 18 лет с сокращенной продолжительностью ежедневной работы выплачивается заработная плата как работникам

соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4.5. На период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, за ними сохраняется средний месячный заработок (ст.187 ТК РФ).

4.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), отработанному времени.

4.9. Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении, коллективном договоре, локальном нормативном акте МБДОУ ДС № 39.

4.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ ДС № 39 пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

4.13. Отдельным категориям работников МБДОУ ДС № 39 высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда (о доплатах и надбавках)
работников МБДОУ ДС №39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 31» января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 31» января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 (далее по тексту МБДОУ ДС №39), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:
дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть в размере 25%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС №39 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС №39 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почётное звание и выслугу лет. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2. Работникам МБДОУ ДС №39 (в том числе руководителю, его заместителям) устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком как до одного года так до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей. Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ согласно перечня:

Перечень и размеры дополнительных выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район за выслугу лет, за квалификационную категорию, почётное звание и выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

| № п/п/ | Должность | Основание | Размер выплат |
|-----------|-----------|-----------|------------------|
|-----------|-----------|-----------|------------------|

| | | | В % от оклада |
|--------|--|---|-------------------------|
| 2.2.1. | Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК). | За выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы: при выслуге лет от 1 до 5 лет при выслуге лет от 5 до 10 лет при выслуге лет от 10 до 20 лет при выслуге от 20 лет и выше | 5% 10% 15% 20% |
| 2.2.2. | Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по ФК, музыкальный руководитель). | За квалификационную категорию: - при наличии квалификации «педагог наставник» и «педагог методист» - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории | 25% 20% 15% |
| 2.2.3. | Педагогические работники | Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани» | 10% |
| 2.2.4. | Младший воспитатель | За расширение зоны обслуживания (за регулярную уборку коридоров, лестничных маршей, внешних пожарных выходов) | 30% |
| 2.2.5. | Повар | За работу не входящую в круг основных обязанностей (транспортировка продукции со склада, разгрузка продукции при приеме) | 85% |
| 2.2.6. | Заведующий хозяйством | За выполнение требований по пожарной, антитеррористической безопасности | 80% |
| 2.2.7. | Дворник | За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы с учетом времени года (гололед, снегопад, листопад и другие погодные условия) | 40% |
| 2.2.8. | Ответственный за ведение сайта ДОУ | За ведение сайта и размещение информации о ДОУ в сети интернет. | от 5 до 50% |

| | | | |
|---------|--|---|---------------|
| 2.2.9. | Председатель профсоюзного комитета | За содействие в решении социально-трудовых вопросов работников ДОУ и высокий уровень ведения документации, подготовки отчётов. | от 5 до % 25 |
| 2.2.10. | Ответственный уполномоченный по охране труда | За высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов. | от 5 до % 25 |
| 2.2.11 | Контрактному управляющему | За высокий уровень ведения документации по торгам, закупкам. | От 25% до 50% |
| 2.2.12 | Машинисту по стирке и ремонту спец.одежды и белья | За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей(шитьё костюмов, уличных флажков, непосредственное участие в подготовке утренников, развлечений в ДОУ) | 50% |
| 2.2.13 | Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания | За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы, качественное и своевременное выполнение работ по восстановлению инвентаря, оборудования, мебели | 45% |
| 2.2.14 | Электромонтёру по ремонту и обслуживанию | За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы | 40% |
| 2.2.15 | Сторожу | За работу не входящую в круг основных обязанностей (подготовка учреждения к отопительному сезону, летне-оздоровительному сезону, покраска, уборка сухостоя) | 20% |
| 2.2.16 | Ответственный за аттестацию педагогических работников | Ведение полной документации, личных аттестационных дел педагогических работников ДОУ. Составление отчетов в УО. | от 5 до 25% |
| 2.2.17 | Ответственный за антикоррупционную деятельность в ДОУ | Ведение документации, мониторинга, отчётов по антикоррупционной деятельности. Организация контроля . | от 5 до 25% |
| 2.2.18 | Ответственный за ведение «Е-услуги. | Ведение документации, мониторинга, отчётов Организация контроля, наполняемости данных. Зачисление и | от 5 до 50% |

| | | | |
|--------|--|---|--------------|
| | Образование», «СГО- образование» | отчисление воспитанников в системе | |
| 2.2.19 | Ответственный за пожарную безопасность, ГО ЧС, тревожную кнопку | Контроль за выполнением пож.предписаний, ведение документации, мониторинга. Ежедневный контроль работоспособности тревожной кнопки и системы пож.безопасности. | от 5 до 85% |
| 2.2.20 | Ответственный за ЕГИСО | Ежедневный свод данных в системе, наполняемость базы, мониторинг выбывших и принятых воспитанников. Предоставление базы в администрацию г.Темрюк | от 5 до 50% |
| 2.2.21 | Ответственный за ведение Госпабликов (ВКонтакте, Одноклассники, Телеграмм) | Ежедневный свод информации от педагогов, ведение Госпабликов и размещение информации о ДОУ в сети интернет. | от 5 до 50% |
| 2.2.22 | Ответственный за тепло хозяйство | Подготовка учреждения к отопительному сезону. Оформление необходимых документов, мониторинг готовности ДОУ к отопительному сезону. Заключение договор с обслуживающими организациями. | от 5 до 50% |
| 2.2.23 | Ответственный за питание, медицинскую документацию | Ведение журналов по питанию и медицинской деятельности согласно СанПин, снятие проб готовой продукции, написание меню. Контроль за выполнением требований Роспотребнадзора по групповым ячейкам | от 5 до % 65 |
| 2.2.24 | За ведение военного учёта и бронирования работников | Ведение документации по военнообязанным сотрудников, составление отчетов, бронирование сотрудников | от 5 до 25% |
| 2.2.25 | Ответственному за работу в ПФР | За ведение учета и подготовки отчетов в ПФР | от 5 до 25% |

2.3. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ ДС №39 Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

| ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| 2.3.1. | Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет): - педагогом самостоятельно разработан проект - является участником общего или группового проекта | 50-100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.2. | Результативность реализации дополнительных проектов За каждый реализованный проект: уровень учреждения муниципальный уровень региональный уровень | до 30% до 50% до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.3 | Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (очно). | до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.4 | Участие и наличия победителей и призеров в зависимости от уровня участия: а) уровень ДОУ б) муниципальный уровень в) региональный уровень | до 20% до 30% до 40% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.5 | Наличие авторских программ (да/нет) | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.6 | За работу с детьми с ОВЗ. | до 50% оклада | Воспитатели |
| 2.3.7 | Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия | до 50% оклада | Все педагогические |

| | | | |
|--------|---|-----------------|------------------------------|
| | детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов, фотоотчета) | | работники |
| 2.3.8 | Мониторинг достижения ребенка и планируется ли по итогам диагностики индивидуальная работа с детьми а) в полном объеме б) не в полном объеме в) нет | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.9 | За эффективность работы с родителями: - за высокие показатели работы с родителями по оплате за детский сад и привлечение родителей к общественной жизни детсада и педагогического процесса; - за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - за наличие информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала); - за организацию эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях). | до 100 % оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.10 | Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы ДОУ | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.11 | Проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей | до 100% оклада | Все педагогические работники |

| | | | |
|--------|---|----------------------------|------------------------------|
| 2.3.12 | Проведение (участие в) родительских собраний - групповое собрание - общее собрание | до 30% 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.13 | Наличие программы работы с родителями | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.14 | Реализация мероприятий программы, обеспечивающихся (наличие подтверждающих документов (планы, протоколы и др.), статей в СМИ, отзывов родителей, результатов анкетирования и т.д. выполнения программы) | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.15 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | до 20% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.16 | Отсутствие задолженности по родительской оплате | До 50% | Воспитатели |
| 2.3.17 | Степень реализации основной образовательной программы ДОУ (на основе планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы ДОУ) | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.18 | Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДОУ и др. | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.19 | За высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности, за высокий уровень владения педагогами современными технологиями обучения и воспитания. | до 50% оклада | Старший воспитатель |
| 2.3.20 | За эффективность работы по оказанию | до 50% | Старший |

| | | | |
|--------|--|--|------------------------------|
| | помощи воспитателям в организации НОД, созданию развивающей предметно – пространственной среды, в организации культурно – досуговой деятельности, утренников; в подготовке к аттестации. | оклада | воспитатель |
| 2.3.21 | Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории педагогов ДОУ, муниципальный уровень, краевой | до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.22 | Инновационная работа педагога: - участие в экспериментальной работе - работа в творческих группах - использование в воспитательно-образовательном процессе собственных разработок - программы развития ДОУ - создание презентаций | до 50% до 30% до 30% до 30% до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.23 | Наличие тематических копилочек, картотек (по каждой образовательной области) | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.24 | Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации | За каждого педагога по 20% оклада | Старший воспитатель |
| 2.3.25 | Эффективная работа со специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.26 | Организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях). | до 70% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.27 | Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на муниципальном уровне и на краевом уровне. | до 100% оклада | Старший воспитатель |

| | | | |
|--------|---|-------------------|---|
| 2.3.28 | Образцовое содержание методического кабинета – оснащение наглядными материалами, за пополнение развивающей среды, оформление тематических выставок. | до 100% оклада | Старший воспитатель |
| 2.3.29 | Активное участие в подготовке и проведении праздничных утренников | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.30 | Наличие публикаций в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы (в зависимости от сайта) или размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.31 | Применение здоровьесберегающих технологий в системе | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.32 | За качественное проведение летней оздоровительной работы. | до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.33 | Наличие тематических копилочек, картотек по здоровьесберегающим технологиям | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.34 | За положительную динамику в развитии речи детей с нарушениями речи. | до 100% оклада | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог |
| 2.3.35 | За высокое качество содержания Логопедического кабинета | до 100% оклада | Учитель-логопед, учитель-дефектолог |
| 2.3.36 | За качественное и своевременное обследование детей с нарушениями речи. | до 100% оклада | Учитель-логопед, учитель-дефектолог |
| 2.3.37 | За музыкальное сопровождение физкультурных мероприятий. | до 50% оклада | Музыкальный руководитель |

| | | | |
|--------|---|----------------|------------------------------|
| 2.3.38 | За качественное и своевременное оформление музыкального зала к праздникам. Содержание в надлежащем виде рабочего места педагога, музыкального зала . | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.39 | Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима и правил в организации воспитательно-образовательного процесса | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.40 | Своевременность и качество оформления документации (отсутствие замечаний) | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.41 | Создание и использование своих разработок сценариев, конспектов, методических пособий, буклетов, листовок и т.п. | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.42 | За проведение мероприятий по профилактике ПДД. | | |
| 2.3.43 | Изготовление/приобретение методического, наглядного или раздаточного пособия, атрибутов, дидактического материала, оборудования. Оформление групповых ячеек, групповых площадок, веранд / Оформление зала, стадиона, спортивной площадки. | до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.44 | За соблюдения норм, правил охраны труда в процессе трудовой и учебно – воспитательской деятельности. | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.45 | Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы не менее 80, старшие группы не менее 90%) | до 100% оклада | Воспитатели |
| 2.3.46 | Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.47 | Соответствие образовательной среды требованиям безопасности, санитарных | до 50% оклада | Все педагогические |

| | | | |
|--------|---|----------------|------------------------------|
| | профилактике ПДД. | оклада | педагогические работники |
| 2.3.56 | Сотрудничество с социальными структурами района и учреждениями искусства культуры, спорта (встречи, проведенные совместные мероприятия) | до 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.57 | Подготовка теневого навеса к летне-оздоровительному периоду | до 80% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.58 | Соблюдение питьевого режима согласно СанПин (наличие одноразовых стаканов, промаркированной тары, обработка водяной помпы и т.д) | до 50% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.59 | За решение и выполнение экономических и юридических вопросов работников учреждения. | до 70% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.60 | Соблюдение режима работы (да/нет) | До 30% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.61 | Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет) | До 40% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.62 | Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет) | 10% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.63 | Отсутствие больничного листа (да/нет) | 10% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.64 | За замену отсутствующего работника. | До 150% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.65 | За переуплотнение групп в связи с оптимизацией в ДОУ. | До 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.66 | За работу в дистанционном режиме, разработку и внедрение в воспитательный процесс новых | До 100% оклада | Все педагогические работники |

| | | | |
|---|---|----------------|--------------------------------|
| | эффективных форм обучения и программ, за использование компьютерных технологий, модифицированных программ, экспериментальную и инновационную работу | | |
| 2.3.67 | За выполнение разовых поручений. | До 40% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.68 | За поддержание имиджа ДОУ | До 100% оклада | Все педагогические работники |
| 2.3.69 | Размещение методических материалов на сайтах и сетевых сообществах | до 50% | Все педагогические работники |
| 2.3.70 | за обеспечение исправного технического состояния учебного оборудования | до 50% | Все педагогические работники |
| 2.3.71 | за образцовое содержание групповых помещений и веранд | до 50% | Все педагогические работники |
| 2.3.72 | Предоставление информации для публикации на сайте/ Госпаблики | до 30% оклада | Все педагогические работники |
| УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ, МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ | | | |
| 2.3.73 | За высокий уровень исполнительской деятельности (своевременное заключение договоров с поставщиками, подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчётной документации, своевременную доставку продуктов питания). | До 100% оклада | Заведующий хозяйством |
| 2.3.74 | За содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений, озеленение территории. | До 50% | Младший обслуживающий персонал |
| 2.3.75 | За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение | До 40% | Младший обслуживающий |

| | | | |
|--------|--|-----------------|--|
| | субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа персонала, позиционирование детского сада за его пределами. | | персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.76 | За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок. | до 50 % оклада | Младший обслуживающий персонал, заведующий хозяйством |
| 2.3.77 | За выполнение требований по противопожарной, антитеррористической безопасности ДОУ. | До 50 % оклада | заведующий хозяйством |
| 2.3.78 | За сложность, интенсивность и напряженность выполняемой работы | До 100 % оклада | Заведующий хозяйством |
| 2.3.79 | За эффективную организацию охраны жизни и здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, сан. эпид. режима, чистоты группы, организацию приёма пищи, режима проветривания). | До 50% оклада | Младшие воспитатели |
| 2.3.80 | За активное участие в воспитательно - образовательной работе в группе: - участие в детских праздниках и развлечениях; - помощь педагогу в подготовке материалов к занятию, в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закалывающих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке. | До 100% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.81 | За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. | До 30 % оклада | Младший обслуживающий персонал |
| 2.3.82 | За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов). | До 100% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |

| | | | |
|--------|--|----------------|--|
| 2.3.83 | За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей, активное участие в общественных мероприятиях ДОУ. | До 100% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.84 | За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность | До 30% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.85 | За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям | До 50% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.86 | За активное участие в общественных мероприятиях учреждения | До 100% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.87 | За тщательное хранение и учет имеющегося белья и спецодежды в прачечной; - за ведение учетно-отчетной документации; - за четкое соблюдение графика смены белья | До 50% оклада | Машинист по стирке белья |
| 2.3.88 | За уровень сохранности имущества, находящегося в ведении данного персонала | До 50% оклада | Младший обслуживающий персонал |
| 2.3.89 | За дизайн и обновление территории, участков | До 100% оклада | Дворник |
| 2.3.30 | За качественную работу пропускного режима | До 100% оклада | Сторож |
| 2.3.91 | За высокое качество подготовки помещений пищеблока к летнему сезону, к новому учебному году. | До 100% оклада | Повар |

| | | | |
|---------|--|----------------------|---|
| 2.3.92 | - за контроль работы на пищеблоке; - за контроль по закладке продуктов. | До 50% оклада | Заведующий хозяйством |
| 2.3.93 | Уборка прилегающей к ДОУ территории | До 50% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно- вспомогательный |
| 2.3.94 | Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям | До 50% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно- вспомогательный |
| 2.3.95 | За образцовое содержание помещения котельной и противопожарную безопасность, соблюдение техники и правил безопасности. | До 50% оклада | Оператор котельной |
| 2.3.96 | Качественное и своевременное выполнение работ по восстановлению инвентаря, оборудования, мебели и т.п | До 50% | Младший обслуживающий персонал, учебно- вспомогательный |
| 2.3.97 | За замену отсутствующего работника. | До 100% оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно- вспомогательный |
| 2.3.98 | За высокое качество содержания складов пищевой продукции и технического инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством |
| 2.3.99 | За хорошую работу и своевременное заключение договоров с поставщиками. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством |
| 2.3.100 | За своевременную подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчетной документации по основным средствам, мягкого инвентаря и др. материальным ценностям). | до 100% оклада | Заведующий хозяйством |

| | | | |
|---------|--|----------------|---|
| 2.3.101 | За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.102 | За соблюдение норм СанПиНа в обеспечении качественного санитарного состояния помещений, групповых ячеек, пищеблока | до 100% оклада | Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.103 | За бережное и надлежащее хранение кухонного инвентаря, электрооборудования. | до 50% | Младший обслуживающий персонал, |
| 2.3.104 | За качественное приготовление пищи с соблюдением технологических карт. | до 50% | Младший обслуживающий персонал, |
| 2.3.105 | За соблюдение 10 – ти дневного меню и норм питания. | до 50% | Младший обслуживающий персонал, |
| 2.3.106 | За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.107 | За выполнение разовых поручений. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.108 | Ответственному по написанию ежедневного меню | до 100% | Заведующий хозяйством, |

| | | | |
|---------|---|----------------|---|
| | | оклада | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.109 | За интенсивность в делопроизводстве. | до 100% оклада | Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.110 | Помощь в одевании детей младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке | до 30% | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.111 | За подготовку костюмов и мягкого инвентаря к праздникам и развлечениям в ДОУ | до 50% | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |
| 2.3.112 | за обеспечение исправного технического состояния учебного оборудования | До 50% | Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный |

106. Производить выплату стимулирующего характера при наличии экономии средств фонда оплаты труда всем работникам к праздникам Дню Учителя, Международному женскому Дню 8 Марта, юбилейным датам 55 лет, в связи с уходом на заслуженный отдых.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС №39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера

(далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС №39. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (Приложение № 2/2).

3.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС №39.

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС №39 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС №39 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС №39 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС №39.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС №39 оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ ДС №39, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

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

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

- осуществление качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.12. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

4.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

4.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством,) представляет заведующему МБДОУ ДС №39 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

4.18. Настоящим положением определен перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах):

| № п/п | Наименование нарушений | % снижения до |
|--------------|---|------------------------------|
| 4.18.1 | За нарушение Устава учреждения; | 100 |
| 4.18.2 | За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения; | 100 |
| 4.18.3 | За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкции по охране труда; | 100 |
| 4.18.4 | За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины. | 80 |

| | | |
|---------|---|------------------|
| 4.18.5 | За аморальный поступок | 100 |
| 4.18.5 | За нарушение дисциплины: а) прогул б) появление на работе в нетрезвом состоянии в) опоздание на работу | 100 100 50 |
| 4.18.6 | За нанесение материального ущерба | 100 |
| 4.18.7 | За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей | 100 |
| 4.18.8 | За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом | 100 |
| 4.18.9 | Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики. | 100 |
| 4.18.10 | Детский травматизм по вине работника. | 100 |
| 4.18.11 | Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др. | 50 |
| 4.18.12 | Халатное отношение к сохранности материально-технической базы | 50 |
| 4.18.13 | Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях | 70 |
| 4.18.14 | Наличие ошибок в ведении документации | 30 |
| 4.18.15 | Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации). | 50 |

4.19. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

5.1.1 полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

5.1.2 полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

5.1.3 полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

5.1.4 полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ ДС №39, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

5.1.5 частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

5.1.6 полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ ДС № 39 и его заместителей

6.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС № 39 и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ ДС № 39 устанавливается приказом Управления образованием в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ ДС № 39. Минимальный размер должностных окладов по наименьшей группе оплаты труда руководителя МБДОУ ДС № 39 утверждается в размере 26000 (двадцати шести тысяч) рублей.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МБДОУ ДС № 39 устанавливаются в размере 60-75 процентов от должностного оклада руководителя и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.4. С учетом условий труда руководителям МБДОУ ДС № 39 могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3,4 и 5 настоящего Положения соответственно.

6.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ ДС № 39 и его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ ДС № 39 (без руководителя и его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБДОУ ДС № 39 определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого МБДОУ ДС № 39 (без руководителя МОО(У) и его заместителей).

По решению Управления образованием руководителю МБДОУ ДС № 39 и его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное

соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых МБДОУ ДС № 39, при приостановлении основной деятельности МБДОУ ДС № 39, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя МБДОУ ДС № 39 и не более 5,0 – для заместителей руководителя.

6.6. По решению Управления образованием руководителю МБДОУ ДС № 39 могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ ДС № 39, выполнения муниципального задания (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ ДС № 39 определяются Управлением образованием.

6.7. Руководитель МБДОУ ДС № 39, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МБДОУ ДС № 39.

Оплата труда руководителей МБДОУ ДС № 39 и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем МБДОУ ДС № 39, определяется Управлением образованием, заместителями руководителя – руководителем МБДОУ ДС № 39, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

6.8. Руководителю МБДОУ ДС № 39 по приказу Управления образованием могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ ДС № 39 в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы МБДОУ ДС № 39, установленными Управлением образованием.

6.9. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ ДС № 39 приказом Управления образованием на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного МБДОУ ДС № 39, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления образованием о возложении временного исполнения обязанности руководителя МБДОУ ДС № 39 указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с этим же МБДОУ ДС № 39.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ ДС № 39 (в том числе руководителю и его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

- руководителя МБДОУ ДС № 39 – Приказом Управления образованием;
- работников МБДОУ ДС № 39 – руководитель МБДОУ ДС № 39 на основании письменного заявления работника.

7.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МБДОУ ДС № 39, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ ДС № 39 выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ ДС № 39 не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

- за выполнение работником МБДОУ ДС № 39 в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ ДС № 39 по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

7.3. Руководителем МБДОУ ДС № 39 формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя МБДОУ ДС № 39.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ ДС № 39.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ ДС № 39, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ ДС № 39, трудоустроенным на штатные должности.

8. Заключительные положения

8.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером МКУ ЦБ УО МОТР.

8.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ ДС №39 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

8.3. Главный бухгалтер МКУ ЦБ УО МОТР в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 15 декабря дает заведующему МБДОУ ДС №39 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

8.4. Заведующий ДОУ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

8.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение № 2
к положению
об оплате труда (о доплатах и надбавках)
работников МБДОУ ДС №39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 31» января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 31» января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 Муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС №39 (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.

1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС №39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС №39. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ ДС №39;
- старший воспитатель;
- председатель ПК;
- воспитатель;
- инструктор по ФИЗО;

III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ, устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДОУ и руководителей структурных подразделений.

IV. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДОУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДОУ в установленном законом порядке.

V. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику, утверждает его на своем заседании. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления оценочного листа в течение 5 дней работник ДОУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его

профессиональной деятельности. 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. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Члены комиссии имеют право

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

VII. Порядок проведения заседаний

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

Приложение № 3
к положению
об оплате труда (о доплатах и надбавках)
работников МБДОУ ДС №39

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е.В. Соколова
« 31» января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И. Салихова
« 31» января 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж
работы в сфере образования

| Наименование организаций | Наименование должностей |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Образовательные организации (МБДОУ ДС № 39) | Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, музыкальные руководители, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, инструктор по физкультуре, директор (начальники, заведующие). |

Настоящие изменения и дополнения к коллективному договору МБДОУ ДС № 39 вступают в силу с момента подписания и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.