

<p>ПРИНЯТО На общем собрании трудового коллектива МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район</p> <p>Протокол № 9 от <u>23.06.2021</u></p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район</p> <p><i>М.А. Рутченя</i></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующая МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район</p> <p><i>И.А. Огренич</i></p>
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 муниципального образования Динской район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 муниципального образования Динской район (далее - Положение) определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- статьи 144 Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);
- «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район», утвержденному постановлением администрации МО Динской район № 2893 от 08.12.2017 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район»
- Устава об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 муниципального образования Динской район (далее - МБДОУ);
- Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения оплаты труд работников МБДОУ.

1.4. Положение включает:

- Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностных оклады), базовые ставки заработной платы;
- Порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- Порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- Условия оплаты труда руководителя.

Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов стимулирующего характера;

- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. 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, коллективным или трудовым договором.

1.8. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключения случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Зарплата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения работ той же квалификации.

1.11. Данное Положение разработано на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, подведомственных управлению образования администрации муниципального

образования Динской район», утвержденному постановлением администрации МО Динской район № 2893 от 08.12.2017 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район» и действующего законодательства в сфере труда.

1.12. Оплата труда работников МБДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Динской район, как главным распорядителем средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей).

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

1.14. При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладом), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.15. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 15.02.2020 года.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников МБДОУ, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, положениями разработанным в учреждении, соглашениями, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Динской район, а также в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, работников учебно-вспомогательного персонала и служащих, в которые входят занимаемые ими должности:

Перечень должностей	Базовый должностной оклад, руб.
1	2
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого	5726,0

уровня»	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5823,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	6405,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6598,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»*	8794,0
* для работников, оплата труда которых повышается в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников медицинского персонала»	6389,0

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2.4. К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников.

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной

платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих, учебно-вспомогательного и педагогического персонала МБДОУ отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.5. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

2.6. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629,0
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726,0
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823,0
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019,0

2.7. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих по квалификационным уровням отражены в **Приложении № 2** настоящего Положения.

2.8. Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников МБДОУ.

2.9. Порядок исчисления заработной платы работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.

2.10. Порядок планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ утверждается органом местного самоуправления муниципального образования Динской район в соответствии с **Приложением № 4** настоящего Положения.

2.11. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц не позднее 26 числа текущего месяца и 11 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

2.12. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

2.14. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- *за работу с вредными условиями труда;*
- *за совмещение профессий (должностей);*
- *за расширение зон обслуживания;*
- *за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;*
 - *специалистам за работу в сельской местности;*
 - *за работу в ночное время – 35%;*
 - *за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;*
 - *за сверхурочную работу;*
 - *за специфику работы педагогическим и другим работникам.*

3.2. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда** – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – до **12%**.

- *работа, связанная с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;*
 - *работа по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением;*
 - *слесарные работы;*
 - *ремонт и чистка вентиляционных систем;*

- *работы, связанные с чисткой мусорных ящиков и канализационных колодцев.*

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, в соответствии с ФЗ – 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда». Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.3. *Доплата за совмещение профессий* (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. *Доплата за расширение зон обслуживания* устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. *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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. *Специалистам МБДОУ, работающим в сельской местности*, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **25%**. Перечень специалистов указан в **приложении № 8**.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

3.7. *Доплата за работу в ночное время* производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – **35%** части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.8. *Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- *не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее*

двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9. Повышенная **оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 9** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.11. 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.

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

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням приложение №1,2) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок установления педагогическим работникам доплат для создания условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса

4.1. Размер доплат устанавливается МБДОУ самостоятельно на расширенном заседании комиссии по распределению выплат. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, утверждаются приказом руководителя.

4.2. К доплатам относятся

4.2.1. Доплаты за создание условий для обеспечения образовательного процесса (**Приложение 10**);

4.2.2. Доплаты за работу с воспитанниками за рамками образовательной деятельности (**Приложение 11**).

4.3. Доплаты могут носить систематический (постоянный) и временный характер. Постоянные доплаты устанавливаются в период тарификации. Временные доплаты устанавливаются работникам одновременно за конкретную работу, выполненную педагогом.

4.4. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах за несвоевременное некачественное выполнение возложенных

обязанностей и заданий, нарушение Устава ДООУ и Правил внутреннего трудового распорядка, решению комиссии по распределению выплат. Изменения в размерах доплат и надбавок доводятся до сведения работника на основании приказа заведующего МБДОУ, согласованного с председателем ПК МБДОУ.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МБДОУ, на основе решения комиссии по распределению выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников. Приоритетность стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу,
- стимулирующие надбавки и доплаты,
- премии,
- гранты,

Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных **пунктами 5.1.3, 5.2.3 и 5.2.5** настоящего Положения, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.1. Повышающие коэффициенты к окладу

5.1.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ДООУ может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- *повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;*
- *персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;*
- *повышающий коэффициент к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание*

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5.1.2.Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью

стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- **0,15** - при наличии высшей квалификационной категории;
- **0,10** - при наличии первой квалификационной категории;

5.1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании «Положения о персональном повышающем коэффициенте» **Приложение № 12**.

Размер повышающего коэффициента – до **3,0**.

5.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.2. Стимулирующие надбавки и доплаты

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации педагогов учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников, и включает в себя следующие виды стимулирующих надбавок и доплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- *стимулирующая надбавка за интенсивность;*
- *стимулирующая надбавка за выслугу лет;*
- *стимулирующая доплата отдельным категориям работников.*
- *стимулирующая доплата за стабильно высокие результаты труда;*

5.2.3. **Стимулирующая надбавка за интенсивность** устанавливается работнику

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Стимулирующие надбавки за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **приложением № 13** настоящего Положения. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, в период тарификации, или по факту выполнения работ. По истечении срока она может быть сохранена или отменена.

5.2.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

5.2.5. Стимулирующая доплата отдельным категориям работников устанавливается в целях социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала, обеспечения стабильности работы МБДОУ и доведения заработной платы их работников до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае. Стимулирующие доплаты отдельным категориям работников являются фиксированными и выплачиваются согласно перечню этих категорий **приложении № 14**.

Указанные в п. 5.2.5 доплаты отражаются в стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ, но не подлежат перераспределению между работниками МБДОУ в зависимости от результатов их труда и выплачиваются всем работникам, имеющим право на их получение.

Доплаты не образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ.

Доплаты являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются одновременно с ней в сроки, установленные МБДОУ для выплаты заработной платы.

5.2.6. Стимулирующая доплата за стабильно высокие результаты работы устанавливается за качество и результативность труда в соответствии с разработанной МБДОУ «Методикой оценки результативности деятельности сотрудников». (**Приложение № 15**).

Надбавка устанавливается и выплачивается 1 раз в квартал на основании решения комиссии по распределению денежных средств, оформленного протоколом, приказа заведующей МБДОУ. Размер надбавки зависит от количества набранных сотрудниками баллов, утвержденных решением комиссии по материальному поощрению, проводившей анализ деятельности сотрудников за квартал. Сумма надбавки зависит от размера стимулирующей части ФОТ.

Комиссия по распределению денежных средств действует на основании «Положения о комиссии по распределению денежных средств»

5.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.3.1. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается в целях поощрения работников за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

- *за качество выполняемых работ;*
- *к юбилейным датам;*
- *к праздничным датам;*
- *к юбилейным датам организации.*

Премирование осуществляется руководителем учреждения на основании ходатайства старшего воспитателя, по решению расширенной комиссии по установлению стимулирующих выплат, доплат и надбавок. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.3.2. **Премия за качество выполняемой работы** выплачивается работникам *единовременно* в размере до 5 окладов при:

- *поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой местного самоуправления муниципального образования Динской район;*
- *присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;*
- *награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;*
- *награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы местного самоуправления муниципального образования Динской район.*
- *присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;*

5.3.3. **Премия по итогам работы** выплачивается всем работникам МБДОУ согласно **Приложению № 16**

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

5.4. Награждение грантами

Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

5.4.1. Порядок присуждения и выплаты грантов

Гранты присуждаются педагогам, занимающимся исследовательской деятельностью в сфере образования, по результатам конкурса инновационных проектов ДООУ, направленных на повышение качества образования.

Сумма гранта, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается и зависит от практического вклада работы педагога в развитие образования на уровне ДООУ, района, края, РФ.

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику – Дню учителя.

Средства гранта могут быть использованы педагогом по своему усмотрению или для совершенствования профессионального мастерства педагогического работника, издания научно - методической литературы, обобщающей опыт работы, творческих командировок с целью изучения педагогического опыта и другого.

5.4. 2. Присуждение грантов

В установленный срок инновационные проекты представляются в конкурсную комиссию по присуждению грантов, состав которой утверждается приказом заведующего.

Конкурсная комиссия определяет победителей и направляет свое решение в Наблюдательный совет для утверждения кандидатур и составления ходатайства для присуждения гранта.

Результаты присуждения кандидатам гранта оформляются приказом по ДООУ и публикуются в на сайте, в средствах массовой информации.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в *приложении №17* настоящего Положения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Порядок снятия стимулирующих доплат и надбавок

Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
 - окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
 - передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены надбавки;
 - снижение качества работы, за которые определены доплаты;
 - отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые определены доплаты;
 - отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат.
- Размер доплат осуществляется за фактически отработанные дни.
- за нарушение трудовой дисциплины.

8. Оплата труда руководителя учреждения

8.1. Заработная плата руководителя МБДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю МБДОУ управлением образования администрации муниципального образования Динской район в утверждаемом им порядке.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБДОУ по решению управления образования администрации муниципального образования Динской район может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБДОУ, формируемой за счет всех видов источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы руководителя) устанавливается в кратности не более 4.

Руководителю МБДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами управления образования администрации муниципального образования Динской район с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

8.4. С учетом условий труда руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

8.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования администрации муниципального образования Динской район.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств - управлением образования администрации муниципального образования Динской район, в размере до 5 процентов от общего фонда оплаты труда МОО.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Динской район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8.6. Руководителю МБДОУ может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБДОУ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального

образования Динской район, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным .

В целях своевременного размещения информации руководитель МБДОУ обеспечивает ее предоставление с письменными согласиями на обработку персональных данных в отдел по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным. В информации указываются наименование МБДОУ, фамилия, имя, отчество руководителя и его среднемесячная заработная плата (с учётом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальном сайте информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя МБДОУ осуществляется на основании его письменного согласия.

9. Штатное расписание

9.1. Руководитель МБДОУ формирует, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и согласовывает его с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ, которое согласовывается с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

9.3. Штатное расписание по видам персонала (*приложение 18*) составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория и др) в соответствии с уставом МБДОУ.

9.4. 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 правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

9.6. Управление образования администрации муниципального образования Динской район устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

10. Индексирование.

В случае повышения заработной платы в течении учебного года, все выплаты в абсолютных величинах индексируются на соответствующий процент.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей учебно-вспомогательного и педагогического персонала (п.2.4. Положения)

1. По занимаемым должностям работников МБДОУ

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. - 6598,00 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. – 8794,00 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель Методист	0,09
2.3	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель	0,10
3.	Должности работников медицинского персонала	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. – 6389,00 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,32

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих

1. По занимаемым должностям работников БДОУ

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. – 5726,00 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	0,00
2.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. – 5823,00 рублей	
2.2	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
3.	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. - 6405,00 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: Специалист в сфере закупок	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ (п. 2.7. Положения)**

Квалификационный уровень	1. Общие профессии рабочих первого уровня	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	- сторож, - уборщик служебных помещений, - подсобный рабочий, - рабочий по уборке территории	5629,00 рублей
	- машинист по стирке и ремонту спец. одежды, - кастелянша, - кладовщик, - рабочий по уборке здания	5726,00 рублей
	- повар	5823,00 рублей
	- повар 5	6019,00 рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКАМ БДОУ (п. 2.9. Положения)**

1. Оплата труда педагогических работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала БДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем БДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4. Месячная заработная плата педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется из фактически отработанного времени и дней в календарном месяце. Работникам, выполняющим работы менее нормы рабочего времени и дней, начисления осуществляются пропорционально отработанному времени.

5. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата, работающим по совместительству, или на условиях неполного рабочего времени, или на условиях совмещения должностей (профессий), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников.

6. Установленная заработная плата выплачивается ежемесячно за рабочие дни.

7. Тарификация педагогов проводится один раз в год (форма тарификационного списка прилагается).

8. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА,
ВКЛЮЧЕННЫЕ В НОРМАТИВ ПОДУШЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (п. 2.10. Положения)

Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматив подушевого финансирования расходов) на реализацию дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях включает в себя следующие групп расходов:

1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.
2. Расходы на материальное обеспечение, за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов. К расходам на материальное обеспечение, учтенным в нормативе подушевого финансирования, относятся:
 - 2.1 приобретение учебных пособий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио и видеоматериалов;
 - 2.2 приобретение технических и других средств обучения, учебное оборудование и учебно-наглядные пособия, игры, игрушки;
 - 2.3 приобретение спортивного оборудования, оборудования музыкальных залов, учебных кабинетов, мебели для организации образовательного процесса;
 - 2.4 приобретение расходных материалов для организации образовательного процесса;
 - 2.5 служебные командировки, связанные с учебным процессом, обучение на курсах повышения квалификации;
 - 2.6 приобретение картриджей, канцелярских принадлежностей для учебных целей;
 - 2.7 приобретение учебников, книжной продукции и методической литературы, оплаты договоров на подписку периодической литературы;
 - 2.8 оплата за проведение медицинских анализов и осмотр работников.
3. К расходам, финансируемым из местных бюджетов, относятся расходы:
 - 3.1 на оплату услуг связи, работ, услуг по содержанию имущества;
 - 3.2 на оплату коммунальных услуг и расходы по приобретению котельно-печного топлива;
 - 3.3 арендная плата за пользование имуществом, текущий и капитальный ремонт имущества, расходы по приобретению строительных материалов;
 - 3.4 оплата горюче-смазочных материалов;
 - 3.5 расходы по приобретению столов, стульев, посуды для столовых и групповых помещений, мягкого инвентаря, запасных частей для автотранспорта;
 - 3.6 налог на землю, экологический и транспортный налог;
 - 3.7 прочие: на оплату кредитных организаций по перечислению заработной платы на лицевые счета получателей; на ремонт оргтехники; клеймение и поверка весов; обслуживание, технический осмотр и страхование автотранспортных средств; вневедомственную охрану и сооружений; обслуживание пожарной и охранной сигнализации; питание воспитанников в дошкольных образовательных организациях, а также расходы по оплате договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным организациям; расходы по распиловке и колке дров и спилку аварийных деревьев; на утилизацию ламп, изготовление технического паспорта здания и межевания земли; обучение техники безопасности и другие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 7 МО ДИНСКОЙ РАЙОН (п. 2.12 Положения)

Расчетный листок за 20__

Учреждение: дс №									
Ф.И.О.					ПП				
					должность				
К выплате:									
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"				на детей		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Выплата за работу в с/м									
Повышающий коэффициент									
Выплата ДОУ									
Выплата									
Выплата пед. работникам									
Стимулирующая сумма									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			
Страховые взносы ПФР: ФФОМС: ФСС: ФСС НС:									

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
 ВРЕМЯ РАБОТЫ КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
 РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ (п. 2.13 Положения)**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с

подчиненности)	методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в
учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в
вооруженных силах СССР и Российской Федерации (п.2.14 Положения)

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующ. фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образоват. учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в уч. году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

ПЕРЕЧЕНЬ

**специалистов, работающих на селе, в муниципальных образовательных организаций
и муниципальных учреждений МО Динской район (п.3.6. Положения)**

1. Руководящие работники:

Директор, заведующие учреждением, заведующие библиотекой, начальники;
Заместители директоров, начальников, заведующих, главные бухгалтера, их заместители,
руководители групп.

Главные специалисты.

Ведущие специалисты.

2. Учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, концертмейстер, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог организатор, педагог дополнительного образования, тренер - преподаватель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старшая вожатая, аккомпаниатор, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, диетсестра, библиотекарь, бухгалтер, экономист, специалист, инженер, техник, электроник, художник, механик, методист, юрист, врач, руководитель по физической культуре, инструктор-методист.

Примечание: Должностной оклад лаборанта, кассира, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, секретаря, секретаря-машинистки, делопроизводителя, инженера по охране труда, специалиста по охране труда имеющих высшее или среднее специальное образование, инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе, также повышается на 25%.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ К ОКЛАДУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ),
СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В БДОУ
(п. 3.10. Положения)**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Перечень доплат педагогическим работникам за создание условий для обеспечения образовательного процесса (п.4.2.1. Положения)

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры: <ul style="list-style-type: none">• помещения (групповые, музыкальный зал) оснащенные мультимедийным оборудованием• спортивный зал	1000 руб.	Ежемесячно
2.	Доплата руководителям районными методическими объединениями педагогов	1000 руб.	Ежемесячно
3.	Доплата за создание современных условий для реализации основной общеобразовательной программы ДО: регулярное использование на занятиях электронных образовательных ресурсов, проектной деятельности и т.д.	1000 руб.	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Перечень доплат
за работу с воспитанниками за рамками образовательной деятельности
(п. 4.2.2. Положения)

№п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Доплата за организацию работы по ПДД и ДДТТ	1500 руб.	Ежемесячно
2.	Доплата за руководство отрядами «Юные пожарные», экологический отряд, работа в группах казачьей направленности и т.д.	1500 руб.	Ежемесячно
3.	Доплата за организацию общесадовских социально значимых проектов и акций: экологическая, социальной направленности, патриотической	1500 руб.	По факту выполнения
4.	Доплата за организацию волонтерской работы	1500 руб.	По факту выполнения
5.	Доплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей	1500 руб.	По факту выполнения
6.	Доплата за работу в консультационных пунктах и группах кратковременного пребывания	200 руб. за 1 час	Ежемесячно

***Размеры выплат, установленные в Приложении № 11 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНОМ ПОВЫШАЮЩЕМ КОЭФФИЦИЕНТЕ
(п.5.1.3. Положения)

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

II. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

Порядок и условия установления персонального коэффициента работников МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район определяется в соответствии с настоящим Положением, трудового права, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующей МБДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 3,0. Размер повышающего коэффициента может уменьшаться или увеличиваться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Должность, профессия	Критерии	Повышающий коэффициент
Музыкальный руководитель	Учет уровня профессиональной подготовки;	0,2
	Сложность важность выполняемой работы;	0,15
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	0,25
Инструктор по физической культуре	Учет уровня профессиональной подготовки;	0,54
	Сложность важность выполняемой работы;	0,25
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	
Воспитатель	Учет уровня профессиональной подготовки;	0,50
	Сложность важность выполняемой работы;	0,54

	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	0,65
Старший воспитатель	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,0 0,54 0,3
Методист	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	0,65 0,5 0,3
Младший воспитатель	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,35 1,3
Специалист по кадрам	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	3,0 2,0
Делопроизводитель	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	3,0 1,5
Заведующий хозяйством	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	3,0 2,0
Старшая медицинская сестра	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	0,5 0,2 2,3
Врач	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,0 2,0
Повар 4 разряда	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,2 1,0 0,8
Кастелянша	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,2 0,5
Уборщик территории	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,75 1,2
Уборщик служебных помещений	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,75 1,2
Машинист по стирке и ремонту	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности	1,35 1,2

спецодежды	при выполнении поставленных задач.	
Кладовщик	Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,5 1,0
Специалист в сфере закупок	Учет уровня профессиональной подготовки; Сложность важность выполняемой работы; Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,1 3,0

III. Заключительный раздел

Положение о персональном повышающем коэффициенте вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

Изменения или дополнения в настоящее Положение, разрабатываются, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим МБДОУ.

В случае изменения нормативно-правовой базы по использованию стимулирующей части фонда оплаты труда настоящее Положение приводится в соответствии с изменениями приказом заведующей по согласованию с председателем ПК МБДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Перечень стимулирующих надбавок
за интенсивность (п. 5.2.3 положения)

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	За исполнение обязанностей секретаря педсовета, совещаний, заседаний комиссий	500 руб.	Ежемесячно
2.	За наставничество	2000 руб.	Ежемесячно
3.	За выполнение обязанностей художника-оформителя, декоратора	1500 руб.	По факту выполнения
4	За организацию дежурства педагогов в вечернее время и в выходные дни	1500 руб.	По факту выполнения
5	За организацию и участие воспитанников и педагогов в различных конкурсах, интеллектуальных играх и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
6	За обеспечение работы локальной компьютерной сети и компьютерной техники (выполнение функции электроника)	1000 руб.	Ежемесячно
7	За подготовку и осуществление технического сопровождения и музыкального оформления мероприятий	1000 руб.	По факту выполнения
8	За участие в работе аттестационной комиссии, в экспертной группе, жюри (краевой уровень)	1000 руб.	По факту выполнения
9	За организацию подворовых обходов в закрепленном микрорайоне	500 руб.	По факту выполнения
10	За подготовку творческих продуктов разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.)	1500 руб.	По факту выполнения
11	За выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства	1500 руб.	Ежемесячно
12	За работу с сайтом учреждения	3000 руб.	Ежемесячно
13	За участие в работе ПМПК	1500 руб.	По факту выполнения
14.	За организацию и контроль работы в АСУ «Е-услуги»	3000 руб.	Ежемесячно
15.	За организацию и контроль работы в АСУ «Сетевой город»	3000 руб.	Ежемесячно
16.	Надбавка молодым специалистам, проработавшим по специальности не более 3-х лет	3000 руб.	Ежемесячно
17.	За реализацию программы «Здоровье»	1000 руб.	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Типы, виды муниципальных образовательных организаций и перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера (3000 рублей, 3820 рублей) (п.5.2.5. Положения)

1. Типы, виды муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

- общеобразовательные учреждения; - вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;
- общеобразовательные школы-интернаты;
- образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- дошкольные образовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования.

2. **Отдельные категории работников** муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера:

1) Учителя.

2) Другие педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) и т.д).

3) Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя).

4) Медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра, диетсестра).

5) Обслуживающий персонал (вахтер, грузчик, дворник, кастаньянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по уборке здания, рабочий по уборке территории и т.д.

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

3. **Педагогические работники** муниципальных образовательных учреждений, имеющие право на получение доплаты до средней заработной платы (3820 руб.):

1) Педагогические работники (старший воспитатель, методист, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени.

4. **Педагогические работники**, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования, имеющие право на доплаты в целях социальной защищенности в размере (3000 руб.)

1) Педагогические работники (заведующий, старший воспитатель, методист, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
(п. 5.2.6. Положения)

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика определяет виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящая Методика разработана с целью оценки результативности деятельности сотрудников в соответствии с категориями персонала и занимаемыми должностями, на основании результатов которой, работникам устанавливается выплата за стабильно высокие результаты труда.

1.3. Применяемая методика основана на законодательстве о труде. Данная выплата устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, сохранении здоровья воспитанников, закреплении высококвалифицированных кадров, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок установления выплаты за стабильно высокие результаты

2.1. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются:

- показатели качества работы с детьми,
- участие детей и сотрудников в конкурсах, соревнованиях и т.д.,
- работа с родителями,
- дополнительно проделанная работа, не входящая в круг должностных обязанностей,
- исполнительская дисциплина,
- личная дисциплина,
- результаты воспитательной работы.

2.2. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников учреждения (кроме руководителя) определяются учреждением самостоятельно, закрепляются в данном Положении и утверждаются приказом по учреждению.

2.3. Показатели результативности сотрудников в баллах определяются один раз в квартал. Размер выплат по результатам работы каждого работника БДОУ в соответствии с показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на стимулирование для каждой категории работников, делится на сумму баллов всех сотрудников. В результате получается денежный вес одного балла;
- денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплат конкретного работника за текущий период.

2.4. Для оценки качества и результативности работников учреждения каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

2.5. Для сотрудников, работающих на 1,5 ставки выплата производится по основному месту работы.

2.6. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга деятельности каждого сотрудника в рамках внутреннего контроля и отражается в сводной карте работника БДОУ. Данная карта ежеквартально заполняется комиссией по распределению выплат, действующей на основании «Положения о комиссии по распределению выплат» и помещается для всеобщего ознакомления.

2.7. Перечень критериев определения качества работы сотрудников является примерным и может быть дополнен и изменён с учетом актуальности развития тех или иных направлений деятельности БДОУ.

2.8. Выплаты стимулирующего характера работникам детского сада утверждаются приказом руководителя с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не выплачиваются при нарушении работникам трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения.

3.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены или отменены при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменения содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, нарушение педагогической и служебной этике, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

4. Состав, функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии по распределению выплат работникам БДОУ

4.1. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение материалов по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом заведующего;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты или отказе в установлении выплаты.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего БДОУ.

4.3. В состав комиссии включаются старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, ответственный по охране труда, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

4.4. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.5. Секретарь комиссии готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

4.6. Члены комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

4.7. Обязанности членов комиссии:

- соблюдать регламент работы комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

4.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля.

4.8. Комиссия на основании всех материалов составляет сводную карту сотрудников и рейтинг педагогов по методическим объединениям.

4.9. С момента опубликования сводной карты в течении 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

4.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

4.11. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

I. Педагогический персонал		
I.I. Воспитатели (включая старшего), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог - психолог		
	Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1. Качество работы с детьми.		
1.	Результаты освоения воспитанниками программного материала, (по результатам оперативного и тематического контроля, мониторинга).	1-5 б.
2.	Результативная работа с детьми по формированию культурно-гигиенических навыков, социальных умений, музыкальных способностей, физических навыков, учёт возрастных и индивидуальных особенностей детей.	1-5 б.
3.	Эффективность организации и обновления развивающей среды в группе/кабинете/зале (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов, эстетика оформления и т. д.)	1-5 б.
4.	Эффективная организация работы, направленная на сохранение здоровья воспитанников (организация и проведения дополнительных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, снижение заболеваемости и т.д)	1-3 б
5.	Создание обстановки эмоционального комфорта	1-2 б
6.	Высокий уровень организации питания детей в группе	1-2 б
7.	Использование эффективных форм и методов работы с детьми для обеспечения легкой адаптации вновь поступающих детей	1-3 б
8.	Формирование толерантности детей, способностей к социальной адаптации	1-2 б
2. Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, театрализованных представлениях, выставках детских работ.		
1.	Уровень ДОУ	1 б.
2.	Районный	2 б.
3.	Краевой	3 б.
4.	Всероссийский	4 б.
3. Подготовка и участие педагогов в конкурсах.		
1.	Уровень ДОУ	1 б.
2.	Районный	2 б.
3.	Краевой	3 б.
4.	Всероссийский	4 б.
4. Участие в инновационной деятельности.		
1.	Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство педагогической деятельности	1 б.
2.	Интеграция деятельности с другими педагогами ДОУ	1 б.
3.	Разработка методических и дидактических средств обучения, картотек, программ по отдельным направлениям, содержание деятельности в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 б.
5. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта.		
1.	Выступление на педагогических советах ДОУ.	1 б.
2.	Проведение мастер-классов, консультаций, семинаров-практикумов, педагогических мастерских на уровне ДОУ.	1 б.
3.	Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне района, края.	2-3 б.
4.	Использование инновационных и авторских программ в соответствии с ФГОС ДО	1 б.
5.	Наличие публикаций, методических разработок (муниципальный, областной, федеральный уровень).	2-4 б.
6.	Создание методических разработок, представление материалов для методического кабинета	1 б.

7.	Разработка и реализация проектов социально-значимых акций, индивидуальных образовательных программ, авторизованных программ, технологий	1 б
8.	Участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	1 б.
9.	Участие в районных методических объединениях: Слушатель Участник	1 б. 2 б.
6. Качество ведения документации.		
1	Культура оформления;	1 - 2 б.
2	Качество содержания	1 - 2 б.
3	Соблюдение сроков предоставления перспективных планов, справок, анализов и т.	1 - 2 б.
4	Результативное проведение мониторинга, своевременное и грамотное заполнение мониторинговых карт	1-2 б.
7. Работа с родителями, семьями воспитанников.		
1	Результативность использования инновационных форм работы	1 б.
2	Активное вовлечение родителей группы (от 70 %) в мероприятия ДООУ	1 б
3	Включение (интеграция) родителей в образовательный процесс	1 б
4	Результативная методическая консультационная работа	-1 б
8. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
2	Участие в мероприятиях ДООУ за пределами рабочего времени	1 б
4	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДООУ	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
9. Посещаемость детьми группы.		
1	Сложность и напряженность, связанная с интенсивностью труда, с перегрузкой ДООУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1 – 3 б

II. Учебно – вспомогательный персонал		
II.I. Младший воспитатель		
№ п/п	Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1. Содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса		
1	Содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса	
2	Помощь воспитателю при оформлении группы	1 – 3 б.
3	Помощь воспитателю при создании развивающей среды	1 - 3 б.
4	Помощь воспитателю при организации воспитательно-образовательного процесса	1 - 3 б.
5	Оказание помощи в проведении оздоровительных мероприятий (коктейль, закаливание)	1 - 3 б.
2. Подготовка и участие в конкурсах		
1	Уровень ДООУ	1 б.
2	Районный	2 б.
3. Награждение грамотами		
1	Уровень ДООУ	1 б.
2	Районный уровень	2 б.
4. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
2	Участие в мероприятиях ДООУ за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДООУ	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Безупречное соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного; чистоты веранд	1 б
6	Безупречное выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1-3 б

5. Посещаемость детьми группы.		
1	Сложность и напряженность, связанная с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1-3 б
II. II Заведующий хозяйством		Оценка деятельности в баллах
№ п/п	Показатели оценки качества	
1. Качество ведения документации.		
1	Содержательное ведение документации по ОТ и ТБ, пожарной безопасности (инструктаж, выдача удостоверений), подотчёт, списание.	1 б.
2	Качественное составление отчётов в вышестоящие органы, подготовка и отправление мониторинга энергоэффективности (АРМ).	1 б.
3	Соблюдение сроков предоставления документации.	1 б.
2. Качественное выполнение поручений руководителя.		
1	Своевременная разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.
2	Бесперебойная работа всех служб, связанных со своевременным заключением и исполнением договоров	1-4 б
3	Организация и контроль за работой обслуживающего персонала	1-3 б
3. Сохранность имущества		
1	Проведение своевременных профилактических мероприятий предотвращающих поломку инвентаря, мебели, своевременный их ремонт.	1-2 б.
2	Проведение своевременных профилактических мероприятий оборудования на пищеблоке и прачечной.	1 б.
3	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	1-2 б
4	Рациональное использование энергоресурсов. Контроль за соблюдением светового и воздушного режима в группах, по ДОУ.	1 б.
4. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
3	Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
4	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
6	Отсутствие замечаний требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
II. III Старшая медицинская сестра. Врач.		Оценка деятельности в баллах
№ п/п	Показатели оценки качества	
1. Качество ведения документации		
1	Безупречное ведение медицинской документации	1-3 б.
2	Своевременное представление отчетов в контролирующие органы.	1 б.
2. Качество выполнения работы		
1	Результативное проведение контрольных мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в помещениях ДОУ	1-2 б
2	Результативное осуществление контроля за работой пищеблока, качеством приготовления блюд, норм закладки продуктов, нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями, санитарного состояния.	1-3 б.
3	Положительная динамика количества дней пребывания детей в учреждении	1-3 б
4	Активная просветительская деятельность среди родителей и сотрудников	1-2 б
5	Оформление тематических выставок для родителей, воспитанников и педагогов	1 б
3. Проведение профилактической работы		

1	Своевременное проведение профилактических мероприятий (витаминация, вакцинация, закалывающие мероприятия). Динамика увеличения количества воспитанников задействованных в данных мероприятиях	1-5 б.
2	Успешная организация профилактических медицинских осмотров сотрудников ДОО (своевременность, наличие допуска у всех сотрудников).	1-2 б.
3	Регулярное проведение медицинских осмотров детей (в том числе на педикулез)	1 б.
4	Активная работа с педагогами и обслуживающим персоналом по предупреждению детского травматизма с использованием компьютерных технологий	1 б.
5	Инновационное проведение консультаций, семинаров-практикумов для сотрудников и родителей детей, посещающих МБДОУ.	1 б.
6	Участие в работе консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают БДОУ	1 б.

4. Исполнительская дисциплина.

1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
3	Участие в мероприятиях ДОО за пределами рабочего времени	1 б
	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОО	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
6	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

II. IV. Специалист по кадрам . Делопроизводитель

Показатели оценки качества		Оценка деятельности в баллах
1. Качество выполнения работы ведения документации.		
1	Безупречное ведение документации по приему и увольнению работников, соблюдение сроков предоставления документации.	1-2 б.
2	Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	1-2 б
3	Высокий уровень ведения документации по воспитанникам	1-2 б
4	Своевременная техническая разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.
2. Сохранность имущества		
1	Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, своевременный ремонт, влекущий за собой отсутствие многозатратных поломок оргтехники инвентаря, мебели,	1-2 б.
3. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Участие в мероприятиях ДОО за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОО	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

III. Младший обслуживающий персонал

Повар, подсобный рабочий, кастелянша, уборщик территории , машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, кладовщик.

№ п/п	Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
3.1. Повар		
1	Четкое соблюдение технологий приготовления блюд, кулинарных изделий	1-2 б.

2	Освоение нового блюда в меню учреждения, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей, родителей	16
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей (кухонного оборудования, инвентаря)	1-26
4	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию кухонного помещения, соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	1-26
3.2. Уборщик территории, уборщик служебных помещений		
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории. Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней (покос травы на прилегающей к зданию территории). Зимнее время: очистка крыльца ото льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов от снега и льда.	1-2 б.
2	Обеспечение бесперебойной работы газонокосилки (лески и т.д.).	1-2 б.
3	Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б.
4	Активное участие в создании условий для проведения мероприятий в ДОУ (праздники, смотры-конкурсы, «Дни открытых дверей» и т. п.)	1-3 б.
3.3. Сторож		
1	Обеспечение сохранности здания, имущества, своевременное реагирование на попытки хулиганских действий – немедленный вызов работников службы охраны, полиции и оповещение администрации, отсутствие хищения, краж	1-2 б.
2	Обеспечение порядка в здании в вечернее время. Отсутствие в здании посторонних лиц; своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующему хозяйством и вызовом соответствующих служб.	1-2 б.
3.4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша		
1	Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1 б
2	Обеспечение бесперебойной работы оборудования прачечной	1 б
3	Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, мягкого инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б
3.5. Кладовщик		
1	Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории (склады, овощехранилище).	1-3 б
2	Обеспечение бесперебойной работы с поставщиками	1 б
3	Своевременная сдача отчета по питанию без замечаний и нарушений	1 б
3.6. Исполнительская дисциплина для МОП		
1	Выполнение функций временно отсутствующего работника	2 б
2	Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
IV. Дополнительная нагрузка, не входящая в круг должностных обязанностей		
1	Интенсивность и напряженность работы при подготовке к утренникам (не входящим в перечень обязательных)	1 б. за каждый утренник
2	Участие в утренниках, детских праздниках на других группах	1 б. за каждый утренник
3	Участие в благоустройстве территории, косметический ремонт помещений ДОУ.	1-3 б.

4	Участие в общественной жизни ДООУ, повышение имиджа.	1-3 б.
5	Качественная подготовка группы к началу учебного года, летнему оздоровительному периоду	1-3 б.
6	Активное участие в общественной жизни села	1 б
7	Работа по озеленению помещений учреждения	1 б
8	Дежурство в праздничные, выходные дни	1 б
9	Изготовление костюмов для костюмерной ДООУ (в зависимости от сложности и количества костюмов)	1 – 3 б
10	Техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий:	1 б
	техническое сопровождение музыкальное сопровождение	1 б
11	Участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1 б каждое участие
12	Создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление личного сайта.	1 б
13	Создание и пополнение электронного «портфолио» воспитанников.	1 б за каждого воспитанника
14	Организация и оказание дополнительных образовательных услуг детям, не посещающим ДООУ	1-3 б.
15	Увеличение объема работ в период подготовки к утренникам открытым мероприятиям	1-3 б
	V. Качество выполнения работы, штрафные санкции	
1	Наличие травматизма и травматических ситуаций у детей	- 10 б.
2	Предметно-развивающая среда (в группе, на участке) не обновляется	- 2 б
3	Создание опасных ситуаций для жизни и здоровья детей	- 5 б
4	Поступки понижающие авторитет и имидж ДООУ среди родителей, общественности (в зависимости от уровня, качества поступка и его последствий).	- 10 – 20 б
5	Нарушение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, выявленные контролирующими органами	-2-10 б
6	Не обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей (игрушек, учебных и игровых пособий, инвентаря и т.д.)	- 1-2 б
7	Нерациональное использование энергоресурсов	- 1 б.
8	Нарушение режимных моментов без уважительных причин	- 1 б
9	Замечания при проведении генеральных уборок	- 1-2 б
10	За нарушение внутреннего трудового распорядка дня	- 1-5 б
11	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.	-1 б
12	Наличие опозданий, не соблюдение продолжительности рабочего времени	- 1 б
13	Совершение действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.	- 1 б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Условия премирования по итогам работы
(п.5.3.3. Положения)

1. Условия премирования педагогических работников

№п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За положительную динамику образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточного и итогового мониторинга)	2000 руб.	По итогам учебного года
2.	За высокие результаты инновационной деятельности и результатов работы	2000 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
3.	За проведение открытых занятий высокого качества (в зависимости от количества занятий) 1. Уровень ДОУ 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень	500 руб 1000 руб. 2000 руб	По итогам работы
4.	За подготовку и проведение мероприятий, не входящий в круг обязательных, высокого уровня (в зависимости от количества мероприятий и уровня проведения): 1. Уровень ДОУ 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень	500 руб 1000 руб. 2000 руб	По итогам работы
5.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях, круглых столах (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).	2000 руб.	По итогам работы
6.	За проведение на высоком уровне мероприятий по профилактике вредных привычек (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).	2000 руб.	По итогам работы
7.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, повышающих авторитет учреждения	3000 руб.	По итогам работы
8.	За обобщение педагогического опыта: 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень За обобщение педагогического опыта (заочно)	3000 руб.	По итогам работы
9.	Победителям конкурса на лучшую организацию предметно-развивающей среды	3000 руб.	По итогам конкурса, 2 раза в год
10	За высокий уровень работы по привлечению воспитанников к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них воспитанников)	2000 руб.	По итогам работы
11	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2000 руб.	По факту выполнения

2. Условия премирования административно-управленческого персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За повышение качества результатов итогового и промежуточного мониторинга воспитанников	2000 руб.	По итогам работы за год
2.	За обеспечение участия воспитанников в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	2000 руб.	По итогам проведения мероприятий
3.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	2000 руб.	По итогам проведения мероприятий
4.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (в зависимости от уровня мероприятия и объёма трудозатрат на подготовку)	3000 руб.	По итогам проведения мероприятий
5.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий краевого и федерального уровня (в зависимости от уровня мероприятия, количества участников и результатов участия)	3000 руб.	По итогам проведения мероприятий
6.	За организацию мероприятий по повышению авторитета учреждения	3000 руб.	По итогам работы за полугодие
7.	За положительную динамику в части экономии всех видов потребляемых ресурсов	2000 руб.	По итогам работы
8.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2000 руб.	По факту выполнения

3. Условия премирования педагогических работников, не связанных с учебным процессом

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За положительную динамику результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	2000 руб.	По итогам работы за год
2.	За участие в организации и проведении районных и региональных мероприятий высокого уровня	3000 руб.	По итогам работы
3.	За привлечение воспитанников, состоящих на разных видах учёта, к участию в мероприятиях разного уровня	2000 руб.	По итогам работы
4.	За эффективность организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма	2000 руб.	По итогам работы
5.	За высокую результативность по итогам участия воспитанников в районных и краевых смотрах, конкурсах и т.д.	3000 руб.	По итогам работы
6.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2000 руб. 1000 руб	По факту выполнения

4. Условия премирования учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За участие в районных мероприятиях (в зависимости от уровня и количества мероприятий)	3000 руб.	По итогам работы
2.	За участие в профессиональных конкурсах разного уровня (в зависимости от уровня конкурса и результативности участия)	3000 руб.	По итогам работы
3.	За распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (в зависимости от уровня работы)	3000 руб.	По итогам работы
4.	За качественное выполнение значимых поручений руководителя, не связанных с должностными обязанностями	2000 руб. 1000 руб	По факту

5. Условия премирования младшего обслуживающего персонала

1.	За ответственное отношение к проведению генеральных уборок	1000 руб.	По итогам работы
2.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1000 руб.	По итогам работы
3.	За образцовую подготовку учреждения к новому учебному году	2000 руб.	По итогам работы
4.	За отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства (сторож)	2000 руб.	По итогам работы
5.	За качественное выполнение значимых поручений руководителя, не связанных с должностными обязанностями	2000 руб.	По факту

6. Условия премирования к юбилейным датам для всех категорий работников

1.	К юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет)	Один должностной оклад	По факту
2.	К праздничным датам: День учителя, 8 Марта, 23 февраля	3000 руб.	По факту
3.	К юбилейным датам организации	3000 руб.	По факту

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район

Порядок оказания материальной помощи
(п.6.1. Положения)

1. Материальная помощь оказывается работникам образовательного учреждения и выплачивается единовременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся единовременно.

3. Условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

- потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера (до 2-х должностных окладов);
- смерть близких родственников (до 2-х должностных окладов);
- тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат (до 2-х должностных окладов);
- при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 3000 руб.

3.2. Размеры выплат, установленные в пункте 3.1., могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
*к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район*

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ
РАБОТНИКОВ БДОУ ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (п.9.3. Положения)**

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- Заведующий ДОУ;

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками. Перечень состоит из следующих педагогических работников:

- Старший воспитатель;
- Методист;
- Воспитатель;
- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- Делопроизводитель;
- Специалист по кадрам
- Специалист в сфере закупок;
- Младший воспитатель;
- Заведующий хозяйством.

4. Младший обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

- Уборщик служебных помещений;
- Уборщик территории
- Повар;
- Кастелянша;
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- Кладовщик.

5. Медицинский персонал

- Старшая медицинская сестра.
- Врач