

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива
Л.А. Смирнова 

« 01 » сентября 2021 года

От работодателя
Заведующий МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»

Э.Н. Антонелене 

« 01 » сентября 2021 года

М.П.

Соглашение о внесении дополнений и изменений к коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города
Ставрополя
на 2020 – 2023 г.г.

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

04.10.2021 N 336


подпись, печать
комитет
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Ленина улица, д. 415 б, г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край

Настоящие изменения и дополнения вносятся в коллективный договор на основании решения комиссии по регулированию социально - трудовых отношений (муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 г., утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 29 декабря 2020г., протокол № 13; с Федеральным законом N 473-ФЗ от 29.12.2020г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» № 17 от 01.09.2021г.

1. Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя» дополнить и изложить в новой редакции.
2. Оплата в соответствии с новым «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2021г.

Протокол № 3

заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя

от «07» октября 2021 года

Присутствовали: члены комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

Э.Н. Антонелене- заведующий	председатель комиссии
С.В. Колесникова — зам. Зав. по УВР	член комиссии
В.В. Смола- главный бухгалтер	член комиссии
Е.А. Попова- старший воспитатель	член комиссии
Л.А. Смирнова- учитель-логопед	член комиссии

Повестка дня:

1. О внесении изменений в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

Слушали: Э.Н. Антонелене— председателя комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением о внесении дополнений и изменений в коллективный договор МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

Она довела до сведения, о необходимости внесения дополнений и изменений в коллективный договор МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» города Ставрополя в связи с изменениями в Положении об оплате труда работников.

Выступили: Смола Вера Владимировна —член комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением о внесении дополнений и изменений в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

В связи с вступлением в силу изменений в ФЗ № 473 от 29.12.2000г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», она предложила внести изменения и дополнения в Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» (прилагается).

Постановили:

1. Внести изменения и дополнения в Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня».
2. Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ

детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя изложить в новой редакции.

3. Оплата в соответствии с новым «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2021г.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель: _____ Э.Н. Антонелене

подпись

Секретарь: _____ Е.А. Попова

подпись

Согласовано:

Председатель Трудового коллектива

Л.А. Смирнова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №72
«Берегиня»

Э.Н. Антонелене

«01» сентября 2021 года

Положение об оплате труда работников
МБДОУ детского сада №72 «Берегиня»
г. Ставрополя

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 72 «Берегиня» (далее ДОУ) разработано в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» № 17 от 01.09.2021г. Настоящее положение действует с 01 сентября 2021 года.

1.2. Финансирование ДОУ осуществляется по соглашению с Учредителем и размер фонда оплаты труда (далее ФОТ) ДОУ устанавливается в пределах утвержденных ДОУ бюджетных ассигнований по ФОТ.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников ДОУ устанавливается:

а) положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в г. Ставрополе;

б) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов самоуправления ДОУ.

1.4. Заработная плата работника ДОУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.5. Заработная плата работников не может быть ниже МРОТ, установленного Ф3. Объем выполняемых работ педагогическим работникам определяется тарификацией. Тарификация педагогических работников определяется 1 раз в год.

1.6. Размеры и порядок выплат руководителю ДОУ устанавливается учредителем- комитетом образования администрации города Ставрополя.

1.7. Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- досчета до МРОТ (при необходимости)

1.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются работникам согласно разделу 2 настоящего Положения.

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.10. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.11. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.13. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.14. Расчет предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы приведен в разделе 8 настоящего Положения.

1.15. Порядок удержаний из заработной платы приведен в разделе 9 настоящего Положения.

1.16. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

1.17. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие сроки: за 1 половину месяца 25-го числа, за 2 половину месяца 10-го числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется в безналичной форме путем ее перечисления на указанный работником в заявлении (Приложение № 1) банковский счет или банковский счет, открытый для работника работодателем.

1.18. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

Раздел II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностной оклад заместителя заведующего ДООУ по УВР устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)	
		Группа по оплате труда руководителей	
		I	
	Заместитель заведующего	17618	

2.3. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части ДООУ устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)	
		Группа по оплате труда руководителей	
		I	
	Главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	17510	

Заместителям заведующего, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается следующий предельный уровень соотношения

среднемесячной заработной платы заместителей заведующего, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) (далее предельная кратность): до 3.

Конкретный размер предельной кратности устанавливается приказом заведующего. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы представлен в 7 разделе настоящего Положения.

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель;	9923
2.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог;	10406
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	11435
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; логопед	12658

2.5. Приведенные в настоящей таблице должностные оклады устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6467

2.7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Без категории: специалист по кадрам, специалист по охране труда, юристконсульт	6571
2.	4 квалификационный уровень	Ведущие: экономист, бухгалтер	7197

2.8. Размеры должностных окладов рабочим МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник)	3899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих(кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений)	4085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих(электромонтер)	5385 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих(повар)	5448 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188 рублей

2.9. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.10. Право на доплату имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-хозяйственный, педагогический персонал, бухгалтерия, технический персонал (как основные, так и совместители).

2.11. Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг основных обязанностей), определяется ДОУ самостоятельно и в пределах

стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

2.12. В случаях, когда заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже МРОТ, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до МРОТ.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата до МРОТ производится пропорционально отработанному времени.

2.13. Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам приказом заведующего с указанием срока их применения.

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно и утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда и конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях), заключенных с работниками ДОУ.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. *Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам проведения специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения, оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:*

- воспитатель (организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми)
- младший воспитатель
- повар
- шеф-повар
- кухонный рабочий

3.3.2. *Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.*

Выплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

Доплаты компенсационного характера, установленные работникам учреждения на постоянной основе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ

№	Наименование должностей	Размер выплаты к должностному окладу, %	Наименование работ
1	Воспитатель, учитель-логопед	20%	За работу в компенсирующих группах образовательных учреждениях воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)
2	Заместитель заведующего по АХЧ	30%	За расширение зоны обслуживания (за содержание в образцовом порядке мягкого инвентаря и спец. одежды)
3	Главный бухгалтер	40%	За расширение зоны обслуживания (за формирование сведений для программы ЕГИССО и за работу на сайте BUS.GOV)
6	Кладовщик	150%	За расширение зоны обслуживания (ответственный за организацию питания с составление меню)

3.3.3. Совмещением профессий (должностей) считается, если работник образовательного учреждения, выполняющей в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии).

Расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ — это выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Выплаты устанавливаются по основной работе в пределах должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника или вакансии в процентах

к должностному окладу по соглашению сторон или фиксированной суммой:

- за совмещение профессий в размере 100% от должностного оклада;
- за расширение зоны обслуживания в размере 100% от должностного оклада(тарифной ставки).

3.3.4. Воспитателям (при переработке рабочего времени в следствии неявки сменяющего работника) производятся выплаты за фактически отработанное время с учетом должностного оклада(ставки), квалификационной категории, непрерывного стажа).

3.3.5. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцировано в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются на основании заявления сотрудника, табеля учета рабочего времени.

3.3.6. Выплаты компенсационного характера начисляются пропорционально отработанному времени.

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения с учетом рекомендаций трудового коллектива и комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной приказом заведующего.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда, закрепляются в коллективном договоре и утверждаются приказом руководителя.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность- вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- прозрачность- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. В МБДОУ д/с №72 «Берегиня» г. Ставрополя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.2.1 За стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4.2.2. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), государственные, ведомственные и отраслевые награды, почетные звания «народный» РФ.

4.2.3. За участие в реализации инновационной площадки;

4.2.4. За наличие квалификационной категории;

4.2.5. За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения (председатель трудового коллектива);

4.2.6. Выплата молодым специалистам;

4.2.7. За подготовку и организацию социально значимых мероприятий;

4.2.8. За руководство кружковой работы;

4.2.9. Денежные выплаты воспитателям, педагогическим работникам и обслуживающему персоналу;

4.3.0. За интенсивный и напряженный труд, высокие результаты выполняемых работ;

4.3.1. За качество работы (баллы);

4.3.2. Перенаполняемость групп

4.3.3. Премияльные выплаты.

4.3.4. Материальная помощь

4.2.1. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда приказом руководителя учреждения:

- при стаже работы, выслуге лет от 1 до 3 лет – 5% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы, выслуге лет от 3 до 5 лет – 10% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы свыше 5 лет – 15% от должностного оклада, ставки заработной платы.

В стаж непрерывной работы, выслугу лет включается:

- время работы в образовательных учреждениях РФ;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы и заработная плата полностью или частично;

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время военной службы работников учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же учреждение.

Доплата к должностному окладу педагогическим работникам, обслуживающему персоналу выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

4.2.2. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера в размере:

- ученая степень доктора наук, кандидата наук — 20%:

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Педагог-психолог	20%

Государственные, ведомственные и отраслевые награды, почетные звания «народный» РФ, соответствующие профилю выполняемой работы («Нагрудный знак почетного работника общего образования РФ») - 15%

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Воспитатель	15%

При наличии у работника ДОО двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.2.3. За участие в реализации инновационной площадки:

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Заместитель заведующего по УВР	15%
Старший воспитатель	15%
Воспитатель	15%
Учитель-логопед	15%
Музыкальный руководитель	15%
Педагог-психолог	15%

4.2.4. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, — в размере 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории — 15% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории — 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема

учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.5. За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения (председатель трудового коллектива):

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Учитель-логопед	10%

4.2.6. Молодым специалистам, работающим по специальности и приступившим к деятельности после окончания высших и средних специальных учебных заведений не имеющим квалификационной категории на период первых трех лет в целях укрепления кадрового состава - 20% к должностному окладу.

4.2.7. За подготовку и организацию социально значимых мероприятий (за участие во всероссийских конкурсах, проведение городских мероприятий, подготовку и внесение изменений в положение об оплате труда) — 15%

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Воспитатель	15%

4.2.8. За руководство кружковой работы:

Должность	Размер выплаты в % к должностному окладу
Воспитатель	15%

4.2.9. Денежные выплаты воспитателям, педагогическим работникам и обслуживающему персоналу:

- ежемесячная денежная выплата в размере 2000,00 рублей:

- воспитателям в группах;
- воспитателям педагогическим работникам;
- музыкальным руководителям;
- учителям-логопедам;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам дополнительного образования.

Ежемесячная денежная выплата в размере 500,00 рублей выплачивается:

- младшим воспитателям;
- работнику пищеблока;
- кладовщику;
- работнику прачечной;
- рабочим по уборке служебных помещений.

Денежные выплаты воспитателям, педагогическим работникам и обслуживающему персоналу выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы. Данная выплата производится за фактически отработанное время.

4.3.0. За интенсивный и напряженный труд, высокие результаты выполняемых работ

№	Наименование должности	Показатели критериев оценки эффективности деятельности	Размер выплаты в % к должностному окладу
1	Заместитель заведующего по УВР	- за отсутствие замечаний администрации учреждения и надзорных органов	12%
2	Заместитель заведующего по АХЧ	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	25%
3	Главный бухгалтер	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, за электронный документооборот	55%
4	Старший воспитатель	- за отсутствие замечаний учредителя, администрации учреждения, за организацию работы по движению, посещаемости и заболеваемости детей в учреждении	180%
5	Специалист по кадрам	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, за контроль и организацию своевременного ежегодного медицинского осмотра сотрудников, за организацию, ведение и контроль по сбору информации и сдачи отчетности по вакцинации сотрудников учреждения	160%
6	Педагог-психолог	- за организацию работы по ведению официального сайта ДОУ и BUS.GOV	80%
	Учитель-логопед	- за ведение в Инстаграм аккаунта учреждения	25%
7	Ведущий бухгалтер	- за отсутствие замечаний, администрации учреждения, надзорных органов, за электронный документооборот	55%

8	Ведущий экономист	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, за работу и взаимодействие с ПФР (корректирующие отчеты за прошлые периоды, справки и т. п.), за электронный документооборот	230%
9	Юрисконсульт	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, за электронный документооборот, контрактный управляющий	160%
10	Специалист по охране труда	- за отсутствие замечаний учредителя, администрации учреждения, инспекции по охране труда и прочих надзорных органов за разработку программ по безопасности, охране труда, за разработку программы нулевого травматизма	135%
11	Воспитатель, воспитатель (организация физкультурно-оздоровительной работы)	- за адаптационный период в младших группах - за интенсивность (за увеличение пед. нагрузки (перенаполняемость в группах))	40% 45%
12	Младший воспитатель	- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов, проведение совместно с воспитателями мероприятий по укреплению здоровья детей	до 90%
13	Кладовщик	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов и в связи с низкой механизацией технологического процесса	170%
14	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, участие в проведении ежегодного текущего ремонта помещений в целях подготовки к учебному году и приемки ДОУ	150%
15	Электромонтер	- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, участие в проведении ежегодного текущего ремонта помещений в целях подготовки к учебному году и приемки ДОУ	150%
16	Дворник	- за отсутствие замечаний администрации учреждения по уборке территории	150%
17	Повар	- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения,	115%

		надзорных органов	
18	Кухонный рабочий	- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов	165%
19	Рабочая по стирке белья	- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения	155%
20	Уборщик служебных помещений	- за уборку территории, превышающей нормативную площадь, за отсутствие замечаний администрации учреждения	155%

4.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ (баллы).

Начисление и выплата баллов производится в соответствии с перечнем критериев оценки качества работы сотрудников ДОУ (Таблица 1).

Система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах, разработаны по отдельным должностям. Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда от его качества.

Система стимулирования труда производится с соблюдением процедуры учета мнения рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников ДОУ, назначенной приказом руководителя. Комиссия рассматривает оценочные листы сотрудников и составляет сводный оценочный лист. Результаты выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников оформляются Протоколом.

Начисление баллов производится ежемесячно за фактически отработанное время.

Расчет стоимости одного балла рассчитывается отдельно для педагогических работников, и для остальных категорий работников учреждения.

Стимулирующая выплата по бальной системе рассчитывается путем умножения общего количества баллов на фиксированную стоимость одного балла. Денежный вес одного балла определяется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Экономия, сформировавшаяся в связи с нераспределением бальной системы, может использоваться на выплату премии и материальной помощи.

Таблица 1 «Перечень критериев оценки качества работы сотрудников ДОУ № 72»

Наименование должности	Показатели	Макс. балл
Заместитель заведующего по УВР	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований среди детей и воспитателей ДОУ	1
	2. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	3. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрации города Ставрополя, комитетом образования, администрации ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, концерты, митинги и др.), работа в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края»	1
	Максимальное количество баллов	3
Старший воспитатель	1. За организацию работы в интерактивном кабинете	1
	2. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрации города Ставрополя, комитетом образования, администрации ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, концерты, митинги и др.)	1
	3. За ведение информационной системы ИАС «Аверс: ДОО»	3
	Максимальное количество баллов	5
Заместитель заведующего по АХЧ	1. За организацию работ, контроль и проверка знаний в области ГО и ЧС, ведение документации	1
	2. За организацию работы по эксплуатации системы видеонаблюдения, ведение документации	1
	Максимальное количество баллов	2
Главный бухгалтер	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	2. Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников д/с по начислению заработной платы, родителей по начислению родительской оплаты	1
	Максимальное количество баллов	2
Ведущий экономист	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1

	2. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1
	Максимальное количество баллов	2
Ведущий бухгалтер	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	2. За организацию производственного контроля в сфере питания детей	1
	Максимальное количество баллов	2
Специалист по кадрам	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	Максимальное количество баллов	2
Специалист по охране труда	1. Работа по привлечению специалистов по осуществлению экспертной оценке рабочих мест (аттестация рабочих мест)	1
	2. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий)	1
	3. Отсутствие травматизма среди сотрудников ДОУ	1
	Максимальное количество баллов	3
Воспитатель	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований.	1
	2. Привлечение родителей к участию в улучшении материально-технической базы ДОУ	1
	3. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение), организация волонтерского движения (проведение и участие в волонтерских акциях, тематические встречи с представителями партнерских организаций, проведение совместных благотворительных акций)	1
	4. Участие в мероприятиях, организованных администрацией города, комитетом образования (концерты, митинги и др.)	1
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, отсутствие травм, полученных воспитанниками ДОУ.	1
	Максимальное количество баллов	5

Воспитатель (организация физкультурно оздоровительной работы), Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог, музыкальный руководитель	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований.	1
	2. Личное участие в конкурсах, конференциях, круглых столах вне дошкольного учреждения.	1
	3. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ, администрацией города, комитетом образования (концерты, митинги, выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, озеленение).	1
	Максимальное количество баллов	3
Младший воспитатель	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Шеф-повар, повар	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1
	3. Отсутствие случаев пищевого отравления	1
	Максимальное количество баллов	3
Кладовщик	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие недостатков и излишков по результатам проверки и инвентаризации.	1
	Максимальное количество баллов	2
Кухонная рабочая	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Рабочий по стирке белья	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1

	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, сантехник, электромонтер	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Уборщик служебных помещений	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2

При внутреннем совместительстве не одноименных должностей, работник имеет право на получение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (баллы) по двум должностям пропорционально занимаемой ставки.

4.3.2 Перенаполняемость групп

Для воспитателей и помощников воспитателей учреждения наполняемость групп, утвержденная с учетом санитарных правил и норм, является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется работникам установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

В случае превышения предельной наполняемости в группе воспитатели и помощники воспитателей получают доплату за увеличенный объем выполняемой работы- за превышение плановой наполняемости групп. Доплата носит непостоянный характер и зависит от фактической посещаемости детей в каждой группе и рассчитывается на последний день текущего месяца.

Расчет выплаты за превышение предельной наполняемости детей в группах:

1. $K_{\text{план.}} = P/2 \text{ кв.м (п. 1.9. СанПиН)}$

Где $K_{\text{план.}}$ - плановое количество детей в группах

P - площадь игровой комнаты

2. $D = O/K_{\text{план}}$

Где D - доплата в руб. на одного ребенка

O - оклад работника

3. $K_{\text{ф}} = D \cdot K_{\text{раб.дн.}}$

Где $K_{\text{ф}}$ - фактическое количество детей за текущий месяц

Дд- детодни за текущий месяц

К раб.дн.- количество рабочих дней в текущем месяце

4. $\Delta = К ф - К п$

Где Δ - отклонение плановой от фактической наполняемости детей в группах

5. $\Sigma = (Д * \Delta) / К раб.дн. * К факт.отр.дн. * 0,5$

Где Σ - сумма выплаты за текущий месяц

К факт.отр.дн.- количество фактически отработанных дней сотрудником в текущем месяце

4.2.3. Премияльные выплаты.

Премияльные выплаты устанавливаются приказом заведующего за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за учебный год;
- премия по итогам работы за календарный год;
- единовременная выплата в связи с особо значимыми событиями (юбилейными датами для сотрудников — 50,60,70,75 и далее каждые 5 лет, участие и победа в конкурсах, награждение грамотой от вышестоящих организаций)

Премии устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и выплачиваются конкретным работникам (группе работников). Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах.

Размер премии определяется по предоставлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены а, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику уменьшается премия по итогам работы или лишается премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премии не выплачиваются работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия (Приложение № 2).

4.3.4. Материальная помощь

В целях социальной поддержки при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении может быть выплачена материальная помощь Работнику:

- к отпуску;
- смертью сотрудника или его близкого родственника;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника;
- свадьба;
- иные случаи (рождение ребенка, регистрация брака)

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим. В приказе на выплату материальной помощи конкретному Работнику указывается её размер.

Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах (Приложение 3)

Раздел V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

5.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 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" с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу, воспитателям в группе компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи – 25 часов в неделю, учителю-логопеду – 20 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОО.

5.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1 составляет 40 часов в неделю.

Раздел VI. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

6.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на

среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

6.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях путем внесения в тарификацию.

Раздел VII. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

7.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера ДОУ и среднемесячной заработной платы работников ДОУ устанавливается приказом заведующего и не может превышать *трёхкратный размер*. Размер предельной кратности утверждается руководителем ДОУ и устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключенном с работником ДОУ.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.2. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы:

1. Рассчитывается среднемесячная заработная плата работников ДОУ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) путем деления фактически начисленной заработной платы работников списочного состава на среднюю численность указанных работников за соответствующий календарный год и на 12 (количество месяцев в году). Среднесписочная численность работников учреждения для целей определения среднемесячной заработной платы работников принимается без руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

2. Определяется среднемесячная заработная плата заместителей руководителя (главного бухгалтера) путем деления фактически начисленной заработной платы за календарный год и на 12 (количество месяцев в году). Если заместитель руководителя, главный бухгалтер работает в организации менее года,

то вместо 12 месяцев в формуле используется количество фактически отработанных им полных календарных месяцев.

3. Высчитывается соотношение – среднемесячная заработная плата заместителя руководителя (главного бухгалтера) делится на среднемесячную зарплату работников.

Не участвуют и не включаются в доход сотрудника при расчете среднемесячной зарплаты следующие выплаты:

- **Компенсация отпуска** (если расчет заработка происходит после увольнения работника, то компенсации неиспользованного отпуска не включаются в расчет среднемесячного заработка)
- **Отпускные.**
- **Больничные и декретные.**
- **Материальная помощь.**
- **Суточные, командировочные и иные выплаты, возмещающие затраты сотрудника.**

Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

7.3. В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

Раздел VIII. Удержания из заработной платы

8.1. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда;

г) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией Учреждения;

сокращением численности или штата Работников Учреждения;

восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), **не может быть с него взыскана**, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда;

если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

8.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 5% заработной платы, причитающейся Работнику. При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

при возмещении вреда, причиненного здоровью;

при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов. Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание

алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением
Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

Приложение № 1
Заведующему
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О перечислении заработной платы на счет в кредитно-финансовой организации

На основании ст. 136 ТК РФ прошу перечислять причисляющуюся мне заработную плату на счет в кредитно-финансовой организации о следующем реквизитам:

- Лицевой счет: _____
- Расчетный счет: _____
- Корреспондентский _____
- Наименование банка: _____
- БИК: _____
- ИНН: _____

«__» _____ 20__ года

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Расшифровка

Заявление принято:

«__» _____ 20__ г.

Ведущий экономист _____

Положение о премировании работников
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя минимальный должностной оклад в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и компенсационные выплаты, производимые работникам в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей, отличающихся от нормальных.

1.4. Руководитель МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» самостоятельно устанавливает работникам премии.

1.5. Установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Премияльные выплаты выплачиваются:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам календарного года;
- по итогам работы за учебный год;
- единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями (юбилейными датами для сотрудников-50,60,70,75 и далее каждые 5 лет;
- единовременная премия за участие в конкурсах, награждение грамотой от вышестоящих организаций.

3. Порядок установления премий

3.1. Премии работникам учреждения устанавливаются по приказу заведующего в пределах бюджетных ассигнований оплаты труда, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Размер премии определяется в % отношении к должностному окладу или в конкретной денежной сумме и не может превысить 12 должностных окладов в год.

3.3. Премии могут выплачиваться конкретному сотруднику или списку сотрудников, независимо от периода (месячные, квартальные) за определенные заслуги перед учреждением.

3.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ДООУ представляет руководителю служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующего ДООУ с обязательным указанием причин лишения и размера премии.

3.5. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при:

- ☐ невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
- ☐ невыполнении производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- ☐ нарушении правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- ☐ в случаях травматизма;
- ☐ обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
- ☐ порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- ☐ совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4. Источники премирования сотрудников

4.1. Премирование сотрудников производится в пределах планового фонда оплаты труда при наличии его экономии в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Положение о материальной помощи работникам
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение.
- 1.2. Настоящее положение, а также внесение изменений и дополнений нему принимается собранием работников и утверждается работодателем.
- 1.3. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя выделяется на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

2. Виды помощи

- 2.1. Работникам оказывается материальная помощь, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения по следующим основаниям:
 - к отпуску;
 - необходимость компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
 - возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
 - смерть самого работника или близких родственников;
 - в иных случаях (рождение ребенка, регистрация брака)В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

- 2.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае его смерти на основании заявления родственников.

3. Порядок предоставления материальной помощи и ее размеры.

- 3.1. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.
- 3.2. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 3.3. Материальная помощь руководителю МБДОУ д/с № 72 оказывается на основании приказа руководителя комитета образования адми-

нистрации города Ставрополя.

- 3.4. При условии согласования сторон, жертвователя и одаряемого, денежные средства пожертвований могут быть направлены на оплату обучения по дополнительным образовательным программам сотрудников с целью последующего предоставления дополнительных услуг воспитанникам учреждения, а также на оказание материальной помощи сотрудникам учреждения и прочее.