

**Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 4» г. Всеволожска
(МДОУ «ЦРР – д./с №4» г.Всеволожска)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 июня 2023 г.

№ 228

г. Всеволожск

Об утверждении Положения об оплате труда

На основании Постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020 № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (с изменениями), и решения общего собрания трудового коллектива от 30.06.2023г.

1. Отменить «Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска», утвержденное 30.06.2022г. Распоряжением № 221.
2. Утвердить «Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска» в новой редакции (Приложение № 1).
3. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска» вступает в силу с 01.09.2023г. и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023г.
1. Бухгалтерии при начислении заработной платы работникам Учреждения руководствоваться данным Положением об оплате труда.
2. Пискуновой Р.А. – ответственной за сайт, разместить данное распоряжение на сайте Учреждения, ознакомить работников ДОУ через раздел сайта «Для внутреннего пользования»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий

В.К.Андриевская

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между руководителем Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска (далее по тексту – учреждение) и работниками учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020 № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (с учетом внесенных изменений).

2. Порядок определения должностных окладов

(окладов, ставок заработной платы) работников и
повышающих коэффициентов к ним

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается в размере, определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности.

2.3. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

- по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессия	Межуровневый коэффициент
Кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту одежды, грузчик, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1,8
Повар	1,2

- по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Должность	Межуровневый коэффициент
Руководитель структурного подразделения	2,9
Заведующий хозяйством	1,55
Шеф-повар	1,70
Делопроизводитель	1,20
Бухгалтер ЗКУ	2,2
Бухгалтер 2КУ, инженер	2,05
Специалист по охране труда	1,9-2,2

- по должностям работников образования

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	с высшим образованием – 2,0 без высшего образования – 1,7
Воспитатель, методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9 без высшего образования – 1,6
Педагог дополнительного образования	с высшим образованием – 1,8 без высшего образования – 1,5
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим образованием – 1,75 без высшего образования – 1,45
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50 без высшего образования – 1,35
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.5. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы), определяется за педагогическую работу - исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом особенностей:

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»;

- нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее - тарификационный список педагогических работников).

2.6. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которого определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется как произведение должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы для работника на повышающий коэффициент уровня квалификации для работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.7. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК = 1 + КВ + ПЗ + УС$$

где:

КВ – надбавка за квалификационную категорию по отдельным должностям работников для работника;

ПЗ – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для работника;

УС – надбавка за ученую степень для работника.

2.8. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники учреждений образования	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.9. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
--------	----------

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.10. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников по должностям	Научная степень	Надбавка
Воспитатель, методист, педагог-психолог Старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.11. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждения (за исключением работников, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения) устанавливаются размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8

3.3. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <1>	20
Младшим воспитателям за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <2>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае, работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае, индивидуальной педагогической работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Работникам, осуществляющим индивидуальную педагогическую работу с детьми, относящимися к указанным категориям, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Выплата назначается в полном размере младшим воспитателям в случае, их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с воспитанниками. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к праздничным датам (событиям).

4.2. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо пере

перечисленных в пунктах 4.1. настоящего Положения, не допускается.

4.3. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника; за работу не входящую в должностные обязанности конкретного работника для обеспечения жизнедеятельности ДОУ.

4.3.1. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения или работника – ежемесячно; могут выплачиваться и по итогам работы за год.

4.3.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе результативности деятельности выполненных работ, согласно перечня видов деятельности (Приложение № 1) по служебной записке непосредственного руководителя работника, предоставляемой на заседание Комиссии по оплате труда.

4.3.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.3.4. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, премиальные выплаты за месяц, в котором получено взыскание, по решению Комиссии уменьшаются или не начисляются.

4.4. Размер и порядок применения стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и критериев оценки деятельности, установленных в соответствии с настоящим Положением на основании «Перечня показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения для установления стимулирующих выплат по итогам работы за учебный год для работников учреждения» (Приложение № 2)

4.4.1. Основанием для оценки результативности эффективной деятельности **педагогов** является заполненная карта отчета по выполнению показателей эффективности деятельности работников (далее по тексту – Карта) за отчетный период (Приложение № 3).

4.4.2. Карта заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

4.4.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной эффективной деятельности педагога в учреждении приказом руководителя создается Комиссия по оплате труда (далее по тексту – Комиссия), состоящая из представителей администрации, руководителей МО, педагогов, членов профкома. Комиссия действует на основании

«Порядка создания, организации работы и принятия решений комиссией по оплате труда», утвержденного руководителем образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом учреждения (Приложение №4).

4.4.4. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

4.4.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

4.4.6. В период с 28 августа до 31 августа педагогические работники учреждения передают в Комиссию Карту, содержащую самооценку показателей результативности эффективности деятельности по должности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

4.4.7. Определяются следующие отчетные периоды:

- один раз в год (на 10 сентября к тарификации).

4.4.8. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных карт экспертную оценку результативности эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

4.4.9. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.4.10. Набранный балл является показателем уровня эффективности деятельности педагогического работника. Полученный балл является процентом и умножается на должностной оклад педагогического работника в месяц (с учетом нагрузки). Полученная сумма является стимулирующей надбавкой за эффективность деятельности педагогов, устанавливается на отчетный период (учебный год) и выплачивается ежемесячно. Стимулирующая выплата за эффективность деятельности прочих работников устанавливается на отчетный период (учебный год) в размере не ниже двадцати процентов и выплачивается ежемесячно при условии отсутствия жалоб.

4.4.11. Карта отчета показателей, с вычисленным процентом, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

4.4.12. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

4.4.13. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление

работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

4.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Особо важными и сложными заданиями являются задания, работы, к выполнению которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, значимости задания для развития и функционирования учреждения:

- ликвидация аварийных ситуаций, проведение карантинных мероприятий;
- сбор мониторинговых срочных данных, написание протоколов;
- организация и проведение мероприятий, (праздников);
- срочность выполнения работ по продолжению образовательного процесса (работа в две смены, без младшего воспитателя, работа в режиме объединённых групп).

Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 150 процентов базовой части заработной платы всех работников в целом за календарный год.

4.6. Виды премиальных выплат к праздничным датам (событиям):

- к профессиональным праздникам – день дошкольного работника в размере - не менее 1000 рублей;
- праздничным датам – 23 февраля (день защитника отечества), 8 марта (Международный женский день) – в размере не менее 1000 рублей;
- к юбилейным датам работников начиная с 45 лет и далее через каждые пять лет – в размере 5000 рублей;
- в связи с награждением наградами:
 - * Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области - в размере 10000 рублей;
 - * администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области – в размере 5000 рублей;
 - * Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – в размере 3000 рублей.

Объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год. Выплаты к значимым датам (событиям) начисляются в абсолютном размере и выплачиваются работникам, проработавшим не менее 12 месяцев.

4.7. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров (бухгалтер, делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, повар и тд.).

4.7.1. Работники, получающие надбавку за профессиональное мастерство, должны обладать высокими деловыми качествами, обеспечивать наивысшие показатели производительности и качества труда, владеть передовыми приемами и методами работы, иметь высокий уровень профессиональной подготовки.

4.7.2. Надбавка за профессиональное мастерство может быть установлена при одновременном выполнении следующих условий:

- Рост профессионального мастерства, подтвержденный постоянно действующей аттестационной комиссией Учреждения, через оценку возросших умений и навыков, демонстрируемых работником в рамках конкретной профессии.

4.7.3. Размер надбавки за профессиональное мастерство устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) и не может превышать 50 (пятидесяти) процентов. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.8. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

– тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

– на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и

после операционного периода;

- смерти близкого родственника;
- в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда:

6.1. Учреждение при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности планирует годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j -го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j -го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных настоящим Положением) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j -го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{ИК}(y)$ – расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{РК}(y)$ – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{СТ}(y)$ – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j , КТ_j , ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

6.2. В случаях, установленных настоящим Положением, в целях планирования расходов на оплату труда работников учреждения, а также для

учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников. Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

7. Порядок выплаты заработной платы работникам учреждения

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях) путём перечисления на расчетный счет работника в учреждении с последующим переводом на пластиковую (банковскую) карту работника два раза в месяц:

- за фактически отработанное время за первую половину месяца – двадцать второго числа текущего месяца, и окончательный расчет, включая стимулирующие выплаты – седьмого числа следующего месяца.

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

При выплате заработной платы Руководитель обязан в письменной форме, (форма расчетного листка утверждается приказом руководителя) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (оповещение возможно в электронном виде, на основании заявления работника).

7.2. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного перечисления на расчетный счет работника Учреждения в банке, реквизиты которого представлены работником в письменном виде руководителю Учреждения.

Принято с учетом мнения трудового коллектива
работников
Протокол от 30.06.2023

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
Протокол от 30.06.2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

видов дополнительных или сверхнормативных работ и
показателей размера премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Категория работников, на которых распространяется данный перечень	Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, (в рублях)
3.	Воспитатели	Ежемесячное выполнение плана посещаемости: в группах старшего дошкольного возраста - 75% до 80% - 80% до 90% - 90% и более	1000 рублей 2000 рублей 3000 рублей
		в группах младшего дошкольного возраста (4-5лет) - 75% - 75% - 80% - 80% - и более	1000 рублей 2000 рублей 3000 рублей
		в группах младшего дошкольного возраста (3-4лет) - 70% - 70% - 75% - 75% - и более	2000 рублей 3000 рублей 4000 рублей
2.	Младшие воспитатели	Ежемесячное выполнение плана посещаемости в группах дошкольного возраста: - 75% и более	1000 рублей
		Совместное участие с родителями в непосредственно образовательной деятельности: - экскурсий, походов и т.п.	1000 рублей
3.	Педагоги	Участие воспитанников (независимо от количества) в конкурсе (за каждый конкурс не ниже муниципального уровня, за исключением интернет конкурсов)	2000 рублей
		Победа воспитанников (независимо от количества) в конкурсе (за каждый конкурс не ниже муниципального уровня, за исключением интернет конкурсов)	3000 рублей
		Обеспечение участия родителей в непосредственно образовательной деятельности: - экскурсий, походов и т.п.	2000 рублей
		Участие педагога в конкурсах, смотрах, распространение педагогического опыта (не ниже муниципального)	2000 рублей
		Победа педагога в конкурсах, смотрах (не ниже муниципального)	5000 рублей
		Выступление вокальной студии на уровне ДОУ, района	2000 рублей 3000 рублей
		Выступление театральной студии на уровне ДОУ, района	2000 рублей 3000 рублей
		Написание характеристик на детей для представления на ТПМПК . Диагностическое обследование детей, для определения образовательного маршрута.	3000 рублей
		Сопровождение воспитанников на ТПМПК в нерабочее время	3000 рублей
		Подготовка к сдаче и сдача норм ГТО (не менее 10 воспитанников и /или 5 работников	3000 рублей
		Оказание педагогической консультации для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 18 лет	500 рублей
		Реализация проектной деятельности в рамках выполнения требований ФГОС ДО	2000 рублей 1 раз в квартал

	Воспитатели	Осуществление воспитательной деятельности в период адаптации вновь набранных детей групп младшего дошкольного возраста (3-5 лет) к детскому саду (сентябрь, октябрь), при посещаемости не менее 60%	1000 рублей за отработанный день
	Младшие воспитатели		3000 рублей за месяц
4.	Работники учреждения	Сопровождение ремонтно-строительных работ	5000 рублей
		Введение по указанию руководителя учреждения текущей информации в банк данных	2000 рублей
		Пошив и ремонт костюмов к детским праздникам	2000 рублей
		Исполнение ролей на детских праздниках	1000 рублей

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
и критериев оценки деятельности работников учреждения
для установления стимулирующих выплат по итогам работы за учебный год
(для включения в тарификацию)

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности,	Категория работников, на которых распространяется данный перечень показателей	Значение критерия оценки деятельности.	Размер выплаты, (процентах, рублях) к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Наличие системы мероприятий сотрудничества (партнерства) детско-родительского сообщества с культурнообразовательными учреждениями города, района	Педагоги	Не менее 2 мероприятий за учебный год	2%
			Не менее 5 мероприятий за учебный год	5%
2.	Система работы с родителями, реализация проекта «Марафон добрых дел»	Педагоги	Соответствует требованиям ФГОС ДО	10000 рублей
3.	Участие в инновационной деятельности	Педагоги	Обобщение педагогического опыта:	
			- на уровне ДОУ	3%
			- на уровне района	5%
			- на уровне региона	7%
- на всероссийском уровне	10%			
4.	Участие в наставническом движении	Педагоги	Распространение педагогического опыта:	
			- на уровне ДОУ	5%
			- на уровне района	10%
5.	Участие в мероприятиях ГТО	Инструктора по физическому воспитанию	Обеспечение участия воспитанников и работников в сдаче норм ГТО	5%
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательной деятельности и условиями пребывания ребенка в группе	Педагоги	Удовлетворенность родителей качеством деятельности не менее 90%	10%
		Младшие воспитатели		5%
7.	Эффективность работы: фактическая посещаемость воспитанников в учебном году	Воспитатели	Средняя посещаемость за учебный год без учета летних месяцев: Младший дошкольный возраст не ниже 70% Старший дошкольный возраст не ниже 80%	7%
8.	Доля детей ОВЗ, прошедших ТПМПК при переходе на уровень НОО	Специалисты компенсирующих групп	Количество детей – не менее 70%	5%
9.	Участие в сетевом социальном партнерстве	педагоги	Наличие сетевого взаимодействия	5%
10.	Реализация проектной деятельности	педагоги	Участие и распространение педагогического опыта	
			На уровне ДОУ	10%
			На уровне района	15%
12.	Доля детей, охваченных дополнительным образованием (платные услуги)	воспитатели	Не менее 75%	3%
13.	Реализация программ, направленных на работу с	педагоги	Победа воспитанников в конкурсах	5%
			Победа педагога в конкурсах	5%

	одаренными детьми, победа воспитанников и педагогов в конкурсах			
14.	Реализация деятельности «театральной студии»	Музыкальные руководители	Распространение педагогического опыта	5%
15.	Организация мероприятий «Вокально-хоровой студии»	Музыкальные руководители	Распространение педагогического опыта	5%
16.	Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками	воспитатели	Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками	5%
17.	Участие в организации воспитательно-образовательного процесса и занятий	Младшие воспитатели	Соответствует требованиям ФГОС ДО	20%
18.	Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности	Работники учреждения	Участие в работе регионального консультационного центра для родителей (законных представителей)	3000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Педагоги	Руководство методическим объединением ДОУ	2000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Заместители заведующего	Руководство инновационной деятельностью ДОУ	5%
		Педагоги – специалисты групп ОВЗ	Осуществление деятельности в режиме объединённой группы и /или увеличенного количества детей ОВЗ выше установленного норматива	2000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Воспитатели, Младшие воспитатели	Осуществление образовательной деятельности: - в группе младшего дошкольного возраста (3-4 года) - в разновозрастной группе	10000 рублей 3000 рублей
		Педагоги	Участие в работе творческих групп, спортивного клуба, игровой школы мышления	2000 рублей – особоважное задание по распоряжению руководителя
		Педагоги	Ведение кружковой работы в учреждении	3000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Педагоги	Организация деятельности по дополнительному образованию в ДОУ	2000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Педагоги	Оформление информационных стендов, стендовых презентаций вне помещений групп	2000 рублей особоважное задание по распоряжению руководителя
		Заместители заведующего, руководители структурных подразделений	Проведение опросов родителей по различным аспектам деятельности учреждения	5%
19.	Работники учреждения	Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»		6000 рублей
		Работа в АИС «ЭДС»		1000 рублей
		Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, ФСС fss.ru в сети Интернет		3000 рублей
		Предоставление информации о компенсации части родительской платы для дальнейшего формирования Модуля ЕГИССО		3000 рублей
		Ведение программы ГИС СОЛО		1000 рублей

	Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», работа с электронными больничными листами и др.	3000 рублей
	Работа в автоматизированной информационной системе «Меркурий»	2000 рублей
	Работа в РГИС «Энергоэффективность»	2000 рублей
	Заполнение отчетности СЗВ-ТД	2000 рублей
	Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	2000 рублей
	Ведение экономического анализа финансовой деятельности	12000 рублей
	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	12000 рублей
	Введение по указанию руководителя учреждения текущей информации в банк данных	2000 рублей
	Руководство выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения	2000 рублей
	Руководство службой охраны труда	18000 рублей
	Ведение табеля учета рабочего времени	2000 рублей
	Ведение воинского учета и бронирования работников	2000 рублей
	Ведение документации по учету и движению кадров	2000 рублей
	Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	3000 рублей
	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	1000 рублей
	Выполнение работы калькулятора	7500 рублей
	Работа по компенсационным выплатам части родительской платы (бухгалтер, делопроизводитель)	3000 рублей
	Работа в режиме увеличенного объема (три площадки). Бухгалтер, делопроизводитель	30%

**ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия
решений комиссией по оплате труда**

1. Комиссия по оплате труда (далее – Комиссия) является рабочим органом, созданным для рассмотрения вопросов по оплате труда работников учреждения.

2. К компетенции Комиссии относится:

- определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- расчет выплат компенсационного характера;

- расчет выплат стимулирующего характера;

- проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

- проведение оценки деятельности работников учреждения;

- выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

- выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от работников и должностных лиц;

- определять повестку дня своих заседаний;

- приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Заведующий учреждением не входит в состав комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания

Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Персональный состав Комиссии утверждаются приказом учреждения.

9. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

12. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Комиссии, подготавливает повестку дня заседания Комиссии и формирует, по согласованию с председателем Комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

- не позже чем за два дня до заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- направляет копии протокола заседания Комиссии заведующему учреждением после его подписания членами комиссии;

- направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам.

13. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

14. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии;

- вносят председателю Комиссии предложения по плану работы Комиссии;

- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

- вносят предложения по приглашению на заседания Комиссии работников учреждения;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направляют, в случае необходимости, секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

19. Решение Комиссии направляется заведующему учреждением.

Карта отчета
по выполнению показателей эффективности и результативности деятельности
работников учреждения по итогам работы за учебный год

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности,	Значение оценки деятельности.	Выполнение показателей за отчетный период	
			Самооценка работника	Оценка ДОУ
1.	Наличие системы мероприятий сотрудничества (партнерства) детско-родительского сообщества с культурно-образовательными учреждениями города, района	количество мероприятий за учебный год		
2.	Система работы с родителями, реализация проекта «Марафон добрых дел»	Соответствует требованиям ФГОС ДО: - Да - Нет		
3.	Участие в инновационной деятельности	Обобщение педагогического опыта: - на уровне ДОУ - на уровне района - на уровне региона - на всероссийском уровне		
4.	Участие в наставническом движении	Распространение педагогического опыта: - на уровне ДОУ - на уровне района		
5.	Участие в мероприятиях ГТО	Количество - Воспитанников - Работников сдавших нормы ГТО		
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством воспитательно-образовательной деятельности и условиями пребывания ребенка в группе	Показатель (%) удовлетворенности родителей качеством деятельности		
7.	Эффективность работы: фактическая посещаемость воспитанников в учебном году	Средняя посещаемость за учебный год без учета летних месяцев: - Младший дошкольный возраст - Старший дошкольный возраст		
8.	Доля детей ОВЗ, прошедших ТПМПК при переходе на уровень НОО	Количество детей		
9.	Участие в сетевом социальном партнерстве	Наличие сетевого взаимодействия		
10.	Реализация проектной деятельности	Участие и распространение педагогического опыта		
12.	Доля детей, охваченных дополнительным образованием (платные услуги)	% охвата		
13.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми, участие в конкурсах	Победа воспитанников в конкурсах Победа педагога в конкурсах		
14.	Реализация деятельности «театральной студии»	Распространение педагогического опыта		

15.	Организация мероприятий «Вокально-хоровой студии»	Распространение педагогического опыта		
16.	Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками	Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками		
17.	Участие в работе творческих групп, спортивного клуба	- да - нет		
<p>Карту по выполнению показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения по итогам работы за _____</p> <p>Сдал(а) _____ 202 г. Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p>				

За период работы _____ г. педагогом выполнена работа в данном объеме.

Заместитель заведующего _____ дата _____ 20 _____ г.

С оценкой деятельности согласен (согласна) _____
