

Принято на общем собрании трудового коллектива

« 23 » 10 2017 г.

Утверждаю

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 228»

Чубарнова Е.А.

Приказ №192 от «27» октября 2017г.



**Положение
об оплате труда работников
муниципального образовательного учреждения
«Детский сад № 228»**

**Положение
о порядке установления стимулирующих выплат
(надбавок и (или) доплат)**

**Положение
о премировании (установлении поощрительных выплат,
вознаграждений)**

**Положение
о выплатах социального характера**

**Положение
по установлению показателей и критериев эффективности
деятельности педагогических работников**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)



20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 228»

(далее-Детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Детского сада, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Детского сада.

1.3. Система оплаты труда работников Детского сада устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным региональным законодательством и муниципальными правовыми актами, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Детского сада.

1.4. В Детском саду применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Детского сада.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается заведующим и объявляется приказом по Детскому саду и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

- 1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:
- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
 - условия и порядок установления компенсационных выплат;
 - условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
 - порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Детский сад в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Детском саду осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Детского сада, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, так же учитываются стаж работы в ДОУ и образование.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Детского сада.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Детского сада является базовый оклад, размер которого устанавливается региональными и муниципальными нормативными актами дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
 - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
 - коэффициент по занимаемой должности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент стажа руководящей работы;
- для педагогических работников:
 - коэффициент уровня образования;
 - коэффициент стажа работы;
 - коэффициент напряженности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент специфики работы Детского сада;
 - коэффициент молодого специалиста педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы мене 5 лет, заключившим тр. договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения;
 - коэффициент II квалификационной категории педагогическим работникам, имеющим высшее или среднее педагогическое образование в возрасте до 28 лет, при приеме на работу в течение 2 лет, либо до получения квалификационной категории.
- для медицинских работников:
 - коэффициент стажа работы;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент напряженности;
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Детского сада:
 - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
 - коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам Детского сада назначаются заведующим Детского сада и устанавливаются приказом по Детскому саду.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в Детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений, системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;

- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствие с аттестацией рабочих мест:

№ п/п	Должность	% доплат от ставки
1	Шеф-повар	5%
2	Повар	5%
3	Подсобный рабочий	5%
4	Младший воспитатель	5%
5	Уборщик служебных помещений	5%

- и другие выплаты.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Детского сада устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1.	Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры выплат устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон
2.	Выплаты за:	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
	Доплата за инновационную деятельность	
	Доплата за работу разновозрастной группе	
	Доплата за работу в жюри районных, городских конкурсах, организованных для детей и педагогов ДОУ	
	Доплата за участие в работе творческих групп ДОУ	
	Доплата молодым специалистам	
	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором	
	Доплата за руководство и участие в работе городского методического объединения на базе ДОУ	
	Доплата за работу с детьми зачисленными на консультационный пункт	
	Доплата за наставничество	

	Доплата за работу с детьми принятыми на кратковременное пребывание	
	Доплата за проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий	
	Доплата за разработку методических и дидактических материалов	
	Доплата за создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в детском саду в соответствии с реализуемой программой	Выплаты производятся в пределах
	Доплата за создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках	стимулирующей части
	Доплата за руководство и ведение официального сайта детского сада, сбор и редактирование материалов, обновление сайта (по факту выполненной работы)	ФОТ и
	Доплата за работу по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	максимальными
	Доплата за участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	размерами не
	Доплата за работу со специальными программами АСИОУ, СБИС+, клиент банк и другими; работа с сайтом ДОУ	ограничиваются
	Доплата за работу по заключению договоров, подготовка документации к размещению на сайте	
	Доплата за установку и настройку программного обеспечения, сертификатов, электронно цифровой подписи, обновление ПО.	
3.	Иные выплаты	Размеры выплат устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон

5.2. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется заведующим Детского сада. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. Оплата труда заведующего Детского сада.

7.1. Заработная плата заведующего Детского сада устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим Детского сада и департаментом образования мэрии города Ярославля.

7.2. Заработная плата заведующего Детского сада состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего Детского сада устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

7.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

7.5. Среднемесячная заработная плата заведующего Детского сада с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу Детского сада относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

8.1. Штатное расписание Детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Детского сада утверждается заведующим на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание Детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Детскому саду.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Детским садом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

8.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией Детского сада.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

10. Совместительство.

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

10.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Детский сад вправе осуществлять

привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

11.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

12. Заключительные положения.

12.1. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

12.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и МДОУ «Детский сад № 228» (далее-Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Качество организации образовательного процесса:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах;
- проведение открытых занятий;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- наличие квалификационной категории.

3.1.8. Взаимодействие с семьями воспитанников:

- отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- активные формы взаимодействия с семьями (стенды, мастер-классы, круглые столы, семейные праздники и др.);

3.1.9. Особые условия работы:

- работа педагога (на разновозрастной группе, комбинированной направленности, с детьми кратковременного пребывания, на консультационном пункте).

3.1.10. Иные выплаты (размеры выплат устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон).

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.2.2. Наличие у Детского сада статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Детского сада в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Детского сада.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Детского сада дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Детский сад со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

3.2.12. Эффективное управление Детским садом. Эффективность управления Детским садом определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Иные основания (устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон).

3.2.14. Сохранность и содержание здания ДОУ.

3.2.15. Организация и контроль работы по охране труда и технике безопасности.

3.2.16. За интенсивность и напряженность.

3.2.17. Высококачественное и оперативное использование информационных технологий

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.4. Иные основания (устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон).

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.2. Показатели и критерии эффективности и качества труда работников

4.2.1. Критерии эффективности и качества труда заместителя заведующей по АХР

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	
3.	Своевременность и качество проведения инструктажа	
4.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	
5.	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	
6.	Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения	
7.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	
8.	Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств	
9.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
10.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
11.	Укрепление и сохранение материально-технической базы ДООУ	
12.	Систематический контроль по содержанию зданий, сооружений, помещений и оборудования ДООУ (в группах, на пищеблоке, кабинетах, прогулочных площадках, озеленение участков)	
13.	Материальная ответственность	
14.	Увеличение объема документооборота	
15.	За интенсивность и напряженность в работе	
16.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
17.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
18.	Организация ремонтов, подготовка детского сада к зиме	
19.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: -отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка; -четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов заведующего; - отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб	
Особые условия работы (определяет руководитель)		

20	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
21.	Иные выплаты	

4.2.2. Критерии эффективности и качества труда главного бухгалтера, бухгалтера

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Эффективность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	
3.	Качественное сопровождение и ведение бухгалтерского учета учреждения	
4.	Качественное проведение инвентаризации	
5.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
6.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
7.	Отсутствие просроченной задолженности по родительской плате	
8.	Отсутствие необоснованной и просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	
9.	Обеспечение своевременной оплаты работников первоочередного значения	
10.	Контроль за своевременным введением новшеств и изменений в законодательстве в системе бюджетных учреждений	
11.	Работа не входящая в круг должностных обязанностей	
12.	Помощь в разработке нормативных документов ДОУ	
13.	Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами (Web – консолидация, СБИС ++, Web86n.yarcloud.ru и др.)	
14.	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	
15.	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения документов, противопожарных и санитарных правил.	
16.	Напряженность и интенсивность труда (применение современных технологий в области бухгалтерского учета и отчетности): - полная автоматизация бухгалтерского учета; - внедрение и применение электронной подписи; - электронная отчетность и др.	
17.	Увеличение объема документооборота	
18.	Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата)	
19.	Оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ и др.)	
20.	Работа в комиссии по закупкам	
21.	За интенсивность и напряженность в работе	
22.	Уровень культуры общения с коллегами, детьми, родителями, администрацией	

23	Соблюдение правил безопасности эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	
24	Подготовка документов для сдачи их в архив	
25	Высокий уровень исполнительской дисциплины: -отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка; -четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов заведующего; - отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб	
26	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
27	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
28.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДООУ Работа без больничных листов	
29.	Иные выплаты	

4.2.3. Критерии эффективности и качества труда делопроизводителя

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Образцовое состояние документооборота	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	
3.	Ведение электронного документооборота	
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
5.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
6	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	
7	Увеличение объема документооборота	
8	За интенсивность и напряженность в работе	
9	Качественное выполнение разовых поручений	
10	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам кадрового учета, контроля, отчетности	
11	Контроль за соблюдением в кабинете правил хранения документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	
12	Соблюдение правил безопасности эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	
13	Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе	
14	Участие в мероприятиях учреждения	
15	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
16	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	

Особые условия работы (определяет руководитель)		
17.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДООУ Работа без больничных листов	
18.	Иные выплаты	

4.2.4. Критерии эффективности и качества труда младшего воспитателя

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей.	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Санитарное состояние всех помещений в группе, соблюдение санитарно-гигиенических норм	
3.	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня (режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию)	
4.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, генеральных уборок и т.д.)	
5.	Участие в мероприятиях учреждения	
6.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
7.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
8.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: -посещаемость составляет свыше 83% -посещаемость составляет от 75% до 83% -посещаемость составляет от 65% до 75%	
9.	Помощь в воспитательно-образовательном процессе	
10.	За дополнительный объем работ	
11.	За безупречную продолжительную трудовую деятельность	
12.	Выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда	
13.	Рациональное использование материальных ресурсов	
14.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
15.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
16.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДООУ Наличие количества детей в группе, превышающего норму Работа без больничных листов	
17.	Иные выплаты	

4.2.5. Критерии эффективности и качества труда шеф-повара, повара

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Выплаты производятся в
2.	Снижение уровня заболеваемости детей	
3.	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	

4.	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
5.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	
6.	Качественное приготовление пищи (отсутствие замечаний медицинского работника)	
7.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
8	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
9	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
10	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
11	Иные выплаты	

4.2.6. Критерии эффективности и качества труда кладовщика

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Сохранность продуктов питания, надлежащее использование тары	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Своевременность и правильность заказа продуктов	
3.	Осуществление контроля качества продуктов	
4.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, генеральных уборках и т.д.)	
5.	Качественное ведение документации	
6.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
7.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
8	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
9	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
10	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
11	Иные выплаты	

4.2.7. Критерии эффективности и качества труда медицинского персонала

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	Выплаты производятся в пределах стимулирующей
2.	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	
3.	Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	
4	Консультирование родителей, пропаганда здорового образа жизни, оформление наглядной консультативной информации для родителей и персонала	
5	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
6	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих	

	или надзорных органов	части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
7	Отсутствие пищевых отравлений	
8	Проведение витаминизации	
9	За интенсивность и напряженность в работе	
10	Работа по снижению заболеваемости (использование неспецифических средств по профилактике заболеваний и др.)	
11	Отсутствие роста или снижение заболеваемости детей	
12	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
13	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
14	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
15	Иные выплаты	

4.2.8. Критерии эффективности и качества труда кастелянши

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Сохранность материальных ценностей	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Учет материальных ценностей	
3.	Оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста	
4.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, генеральных уборках и т.д.)	
5.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
6.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
7.	Моделирование, конструирование и пошив костюмов к праздникам для взрослых и детей, спец. одежды, штор и т.д.	
8.	За интенсивность и напряженность в работе	
9.	Выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда	
10.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
11.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
12.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
13.	Иные выплаты	

4.2.9. Критерии эффективности и качества машиниста по стирке белья

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	Выплаты производятся в
2.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении	

	ремонтных работ в учреждении, генеральных уборках и т.д.)	пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
3.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
4.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
5.	Работа в период поломки оборудования	
6.	Отсутствие случаев травматизма в прачечной	
7.	За интенсивность и напряженность в работе	
8.	Выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда	
9.	Рациональное использование материальных ресурсов	
10.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
11.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
12.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
13.	Иные выплаты	

4.2.10. Критерии эффективности и качества подсобного рабочего

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Качество первичной обработки овощей и фруктов	
3.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, генеральных уборках и т.д.)	
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
5.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
6.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
7.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
8.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
9.	Иные выплаты	

4.2.11. Критерии эффективности и качества рабочих по комплексному обслуживанию здания (слесарь, столяр, сантехник, электрик; системный администратор)

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Выплаты производятся в пределах стимулирующей
2.	Оперативные действия при устранении аварий	
3.	За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы)	
4.	Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, генеральных уборках и т.д.)	
5.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	

6.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
7.	Безаварийная работа, связанная с эксплуатацией эклектического и санитарно-технического оборудования	
8.	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме	
9.	Выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда	
10.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
11.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
12.	Иные выплаты	

4.2.12. Критерии эффективности и качества дворника, уборщицы

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Качественная и своевременная уборка территории, помещений	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Уборка снега в зимний период	
3.	За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы)	
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
5.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
6.	Рациональное использование материальных ресурсов	
7.	Выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда	
8.	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
9.	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
10.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
11.	Иные выплаты	

4.2.13. Критерии эффективности и качества сторожа

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
1.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Иные выплаты	

4.2.14. Критерии эффективности и качества труда экономист в сфере закупок

№	Наименования критерия	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер
---	-----------------------	------------------------------------------------------------------------

		(руб.)
1.	Своевременные внесение изменения в план закупок и размещение его в единой информационной системе	Выплаты производятся в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами не ограничиваются
2.	Оперативность выполняемой работы (оформление документов в срок)	
3.	Высокое качество осуществление закупок, заключение договоров	
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	
5.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	
6	Работа по благоустройству помещений и территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	
7	Участие в генеральных уборках дошкольного учреждения	
Особые условия работы (определяет руководитель)		
8.	Исполнительская дисциплина Непрерывный стаж работы в ДОУ Работа без больничных листов	
9.	Иные выплаты	

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 228»

(далее-Детский сад) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) всех работников Детского сада может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Детского сада и (или) на более высоком уровне;

- праздничным дням;
- профессиональным праздникам;
- по иным основаниям (устанавливаются заведующим по соглашению сторон)

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Детский сад.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом заведующего Детского сада на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8 Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

5.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 228»

(далее-Детский сад) устанавливаются выплаты социального характера.

1. Источники выплаты.

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2. Условия, виды выплат и порядок их назначения.

а. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Детского сада могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

- выплаты к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65, 70, 75-летию) и (или) выходу на пенсию;

- выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.

3.2. Выплаты социального характера в пределах ФОТ максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего Детского сада.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

4.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 228»

(далее-Детский сад) регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, за качество трудовой деятельности педагогических работников.

1. Целями оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- повышение качества образовательных услуг;
- обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы;
- создание единой системы объективной оценки эффективности труда педагогических работников.

2. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогами результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- создание единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательном учреждении;
- получение объективной информации о состоянии качества педагогической деятельности;
- определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям федеральных стандартов, оценка реализации инноваций в образовательном учреждении;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

4. Объективная и полная оценка эффективности труда педагогических работников представляет администрации:

- возможность прогноза дальнейшей работы по обеспечению повышения качества образования в образовательном учреждении на основе анализа полученных данных;
- объективное представление об уровне деятельности педагогических работников.

для педагогического работника:

- возможность анализа своей деятельности с целью дальнейшего профессионального роста;
- четкая фиксация достижений по разным направлениям профессиональной деятельности.
-

II. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Основанием для ежемесячного стимулирования педагогов за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2. В учреждении создается комиссия по распределению и назначению стимулирующей надбавки за качество труда педагога.

3. Комиссия создается из главного бухгалтера, зам.зав.по АХР, бухгалтера, старшего воспитателя, председателя трудового коллектива Председателем комиссии является заведующий детским садом

4. Комиссия утверждается приказом заведующего Детского сада.

5. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников раз в три месяца (Приложение 1).

6. На основании решения комиссии заведующий Детского сада издает приказ о назначении стимулирующих выплат за качество труда.

7. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагога, для установления стимулирующей надбавки, является его личное обращение в комиссию.

8. Основными принципами оценки достижений педагога являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

9. Педагог, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту.

10. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе.

11. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности педагогов за премиальный период, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда надбавок и доплат на общее количество баллов по всем педагогам.

12. Для расчета ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда педагогов устанавливаются следующие премиальные периоды: с 01 января по 30 марта

с 01 апреля 30 июня
с 01 июля по 30 сентября
с 01 октября по 31 декабря

III. Заключительные положения.

3.1. Положение (по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

3.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

3.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

Приложение

1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ

Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Самооценка	Оценка администрации
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования				
Отсутствие правонарушений, совершенных в процессе осуществления деятельности в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством. Соблюдение внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций	3 балла - нарушения отсутствуют 1 балл – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены значительные нарушения	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные		
Невыполнение в срок приказов и распоряжений руководителя	2 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок 0 баллов – невыполнение в срок приказов и распоряжений	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные		
Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалобы есть, но они необоснованны 0 баллов – жалобы обоснованы	Приказ о дисциплинарном взыскании		
Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в сфере охраны и укрепления психического и физического здоровья обучающихся	2 балла – отсутствие случаев 0 баллов – наличие случаев	Приказ о дисциплинарном взыскании		
Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – травмы среди воспитанников отсутствуют 0 баллов – наличие травм	Акт форма Н-2		
Итого баллов по направлению:				
2. Качество организации образовательного процесса				
Доля дней, проведенных обучающимися в группах (по факту)	2 балла – 75% и выше 0 баллов – менее 75%	За отчетным периодом		
Наличие квалификационной категории	3 балла – наличие квалификационной категории 0 баллов – отсутствие квалификационной категории	Приказ о присвоении квалификационной категории		

Образовательный уровень педагога	3 балла – высшее образование 1 балл – среднее специальное образование 0 баллов – не обучались	При расчете не учитываются молодые специалисты		
Прохождение курсов повышения квалификации	3 балла – прохождение курсов повышения квалификации 0 баллов – не обучались	Наличие удостоверения		
Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, учет оздоровительных мероприятий, протоколы родительских собраний, сведения о родителях и детях, тетрадь передачи смен, тетрадь педагогических наблюдений)	3 балла – документы предоставлены своевременно, замечаний по качеству нет 0 баллов – отчеты предоставляются несвоевременно, имеются замечания по качеству	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные		
Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	3 балла – региональный конкурс 2 балла – муниципальный конкурс 1 балл – конкурса уровня ДОУ 0 баллов – не участвовал	При расчете учитываются все конкурсы		
Организация развивающей предметно-пространственной среды (оформление групп согласно ФГОС ДО и СанПин, наличие нового авторского дидактического материала и пособия, обогащение среды с элементами креативности и дизайна в группе, разнообразие выносного материала игрушек на прогулочном участке)	3 балла – соответствие среды 0 баллов – несоответствие среды	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные		
Использование проектной деятельности в образовательном процессе	2 балла – использует проектную деятельность 0 баллов – не использует	Наличие оформленных проектов		
Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе	2 балла – использует ИКТ 0 баллов – не использует ИКТ			
Итого баллов по направлению:				
3. Информационная открытость профессиональной деятельности педагога				
Наличие публикаций на сайтах ДОУ, педагогических сообществ, педагогических изданиях	2 балла – материалы размещены 0 баллов – публикаций нет			
Систематическое обновление информации на стендах для родителей	2 балла – информация обновляется не реже 1 раза в месяц 0 баллов – информация не обновляется			
Итого баллов по направлению:				
4. Взаимодействие с семьями воспитанников				
Активные формы взаимодействия с семьями (стенды, мастер-классы, тренинги, семейные художественные студии, семейные праздники, семейные театры, семейные ассамблеи, проектная деятельность, семейный календарь и т.д.)	3 балла – активное использование форм взаимодействия 0 баллов – пассивное использование	Конспекты, сценарии мероприятий, фото-, видеоотчеты		
Отсутствие задолженности родительской оплаты	2 балла – отсутствие задолженности 0 баллов – наличие задолженности	Квитанции об оплате		
Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	3 балла – более 60 % опрошенных 2 балла – от 50 % до 59 % 0 баллов – менее 49 %	Анкеты, опросные листы		
Итого баллов по направлению:				
5. Качество образовательной, воспитательной деятельности обучающихся				
Доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья)	2 балла – более 8% 0 баллов – менее 8%	Анализ заболеваемости		
Доля дней, пропущенных одним ребенком по	3 балла – менее 15 дней в году	Анализ		

болезни	2 балла – менее 19 дней в году 0 баллов – более 19 дней в году	заболеваемости		
Участие воспитанников в конкурсах, выставках и фестивалях различного уровня	3 балла – региональный конкурс 2 балла – муниципальный конкурс 1 балл – конкурса уровня ДОУ 0 баллов – не участвовал	Дипломы, грамоты, благодарственные письма		
Итого баллов по направлению:				
6. Особые условия работы				
Работа педагога: - на разновозрастной группе; - на группе комбинированной направленности; - с детьми, посещающими группу в режиме кратковременного пребывания; - с детьми, зачисленными на консультационный пункт.	По 3 балла за каждую перечисленную группу детей	Приказ		
Педагогическое сопровождение молодых специалистов	3 балла – наставник молодых специалистов	Приказ		
Работа без больничных листов	3 балла – без больничных листов 0 баллов – с больничным листом	Полностью за отчет. период		
Активное участие в жизни ДОУ (благоустройство территории, профсоюзные мероприятия)	2 балла – активное участие 0 баллов – пассивное участие			
Итого баллов по направлению:				
Суммарное максимальное количество баллов – 77 баллов				