

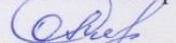
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 104»
г. Сыктывкара

Протокол № 1
от «09» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАДОУ «Детский сад № 104»
г. Сыктывкара

 Сабинская О.А.

Приказ № 12-08
от «09» 01 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара

г.Сыктывкар
2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным законом № 82-ФЗ от 19 июня 2000г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда»
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. N 197-ФЗ (в действующей редакции)
- Распоряжением Правительства № 2190-р от 26.11.2012г. «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018гг»
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.12.2014г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.09.2008г. № 9/3775 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (в действующей редакции от 10.11.2017г. № 11/3898)
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.12.2019г. № 12/3837 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639»
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 104»
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ «Детский сад № 104»

1.2. Положение принимается Общим собранием работников, утверждается приказом директора МАДОУ и регулирует порядок оплаты труда работников.

1.3. Положение разработано с целью:

- усиления заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества и эффективности труда
- улучшения качества оказываемых ими услуг

- повышения прозрачности системы оплаты труда
- закрепления высококвалифицированных кадров

1.4. Положение распространяется на всех работников, осуществляющих в МАДОУ трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора МАДОУ.

1.5. В Положении под заработной платой понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

1.6. Величина заработной платы работников МАДОУ зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в таблице рабочего времени, и установленного размера должностного оклада.

1.7. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены трудовые обязанности, т.е. не ниже 20621,00 рублей.

1.8. Совмещение профессий (должностей) допускается в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер дополнительной оплаты устанавливается по соглашению сторон. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а учреждение - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня.

1.7. Расширение зоны обслуживания. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а учреждение - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня.

1.9. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Имеет место, когда отсутствующий работник не выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором, но за ним сохраняется его место работы, а замещающий его работник выполняет и свои обязанности, и

работу временно отсутствующего работника. Обязанности отсутствующего работника руководитель учреждения может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу, а не выполнением дополнительной работы. Если же работник исполняет обязанности по вакантной должности без освобождения от основной работы, то в данном случае следует говорить о совмещении профессий (должностей), либо расширении зон обслуживания.

1.10. Совместительство. Заключение трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно должно быть указание на то, что работа является совместительством

1.11. Ответственность за своевременное и правильное начисление и выплату заработной платы, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера, несет «Центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в лице руководителя данного учреждения .

1.12. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет директор МАДОУ.

1.13. Оплата труда производится в денежной форме, путем перечисления соответствующих сумм через кредитные организации.

1.14. Все работники МАДОУ при приеме на работу должны быть ознакомлены с Положением по личную подпись.

1.15. Настоящее Положение вступает в силу 1 января 2020г. и действует до внесения изменений.

II. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

2.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок)

Административный персонал

	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Руководитель (директор)	20 872
2.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной	17 739

	части	
--	-------	--

Педагогические работники

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Старший воспитатель	9 852
2.	Воспитатель	9 642
3.	Музыкальный руководитель	9 223
4.	Педагог-психолог	9 642
5.	Учитель-логопед (логопед)	9 852
6.	Инструктор по физической культуре	9 223

Учебно-вспомогательный персонал

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Младший воспитатель	8 395
2.	Делопроизводитель	7 562
3.	Шеф-повар	8 154
4.	Специалист по кадрам	8 825
5.	Заведующий хозяйством	7 934
6.	Инструктор по БДД	8 154

Обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.) /
1.	Повар детского питания	8 007
2.	Оператор стиральных машин	8 007
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания 3 разряд	7 709
4.	Кладовщик	7 562
5.	Кастелянша	7 562
6.	Водитель	8 007
6.	Подсобный рабочий	7 562
7.	Уборщик служебных помещений	7 562
8.	Сторож	7 562
9.	Дворник	7 415

Для вновь принятых работников, на время испытательного срока устанавливается должностной оклад в размере 100% должностного оклада работника соответствующей профессии (должности) и в соответствии с квалификацией данного работника.

2.2. Порядок и условия установления размеров повышения должностных окладов

Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы):

Педагогическим работникам за наличие	
Первой квалификационной категории	20
Высшей квалификационной категории	40
Логопедам за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи	20

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Выплатами компенсационного характера являются:

- доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- выплаты за работу в местностях со особыми климатическими условиями-районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
- доплаты молодым специалистам

3.2. Доплаты работникам за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35% к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются после проведения процедуры специальной оценки условий труда

3.4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами в дошкольных образовательных организациях	До 10
2	За руководство методическими комиссиями; за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетенции педагогических работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата устанавливается в период работы аттестационной комиссии)	До 15

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
3	За выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС, за работу по противодействию терроризму (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующей должности)	до 10
4	За работу с архивом МАДОУ	До 10
5	Водителям автотранспортных средств за техническое обслуживание автотранспортных средств	До 50
6	Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им культурных, санитарно-гигиенических навыков	до 10
7	Педагогическим работникам, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, за реализацию дополнительных проектов (групповых проектов обучающихся, социальных проектов)	До 20
8	Педагогическим работникам, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, за организацию и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, в том числе за консультативную психолого-педагогическую работу с родителями по воспитанию детей в семье	До 10
9	Педагогическим работникам, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, за работу с детьми из социально неблагополучных семей	До 15

3.5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в муниципальные учреждения образования, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) включительно
имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании	25
имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием	30

Молодыми специалистами для назначения доплат, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в муниципальных образовательных организациях МО ГО «Сыктывкар» на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

3.6. Молодым специалистам-воспитателям, размер доплаты, установленный в соответствии с п.3.5. Положения, увеличивается на 15 % должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки)

3.7. Доплата молодым специалистам устанавливается после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 3,8 и 3.9. настоящего Положения

3.8. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в образовательные организации, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения

3.9. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплата устанавливается на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

3.10. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательных организациях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплата устанавливается на три года с даты окончания образовательной организации

3.11. В случае, если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществляя уход за ребенком в возрасте до 3-х лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 3.7., 3.8.,

3.9., 3.10 настоящего Положения, продолжается со дня прекращения указанных событий

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Выплатами стимулирующего характера являются:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
- надбавки за качество выполняемых работ
- надбавки за выслугу лет
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.1. Порядок установления надбавок за интенсивность, высокие результаты работы

4.1.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемой работы сотрудникам МАДОУ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в % к должностному окладу включительно
1.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части	до 180
2.	Другие работники	до 150

4.1.2. Выплата надбавок за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество работы. Оценку деятельности каждого работника производит оценочная комиссия МАДОУ (далее ОК). Все решения ОК оформляются протоколом, который подписывается председателем ОК и секретарем. На основании решения ОК издается приказ.

4.1.3. Надбавки за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) по основной должности.

	Показатели оценки результативности и качества работы	% доплаты
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
1.	Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных, антитеррористических	до 180%

	требований	
2.	Систематическое осуществление производственного контроля, создание безопасных условий пребывания воспитанников и работников МАДОУ в здании и на территории МАДОУ	до 180%
3.	Оперативность своевременной организации и проведения ремонтных работ в связи с ветхостью здания, сантехнического оборудования, технологического оборудования, косметического ремонта отдельных помещений	до 180%
4.	Организация субботников, ремонтных работ для успешного функционирования МАДОУ	до 180%
5.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации и внеплановых проверок	до 180%
Старший воспитатель		
1.	Наличие педагогов МАДОУ, принявших участие в конкурсах, фестивалях	до 150
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	до 150
3.	Уровень квалификации педагогов	до 150
4.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, руководство стажировочной площадкой	до 150
5.	Личное участие в профессиональных конкурсах, выставках различного уровня	до 150
6.	Наличие обобщенного и распространенного опыта работы	до 150
7.	Участие в наполнении регулярно обновляемого сайта образовательной организации	до 150
8.	Взаимодействие с общественными организациями, родительской общественностью	до 150
9.	Уровень исполнительской дисциплины	до 150
Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, логопед		
1.	Наличие воспитанников МАДОУ, ставших победителями и лауреатами в конкурсах, фестивалях различного уровня	до 150
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса (родителей) качеством образования	до 150
3.	Личное участие в профессиональных конкурсах, выставках различного уровня	до 150
4.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	до 150
5.	Наличие обобщенного и распространенного опыта	до 150

	работы	
6.	Обеспечение безопасности пребывания в МАДОУ воспитанников	до 150
7.	Обеспечение условий развивающей предметно-пространственной среды для реализации основной общеобразовательной программы	до 150
8.	Отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в МАДОУ, за оказание платных услуг	до 150
9.	Уровень исполнительской дисциплины	до 150
10.	Участие в общественной жизни МАДОУ	до 150
11.	Посещаемость детей	до 150
Завхоз		
1.	Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных, антитеррористических требований	до 150%
2.	Систематическое осуществление производственного контроля, создание безопасных условий пребывания воспитанников и работников МАДОУ в здании и на территории МАДОУ	до 150%
3.	Оперативность своевременной организации и проведения ремонтных работ в связи с ветхостью здания, сантехнического оборудования, технологического оборудования, косметического ремонта отдельных помещений	до 150%
4.	Организация субботников, ремонтных работ для успешного функционирования МАДОУ	до 150%
5.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации и внеплановых проверок	до 150%
Младший воспитатель		
1.	Бережное отношение к сохранности имущества	до 150
2.	Участие в благоустройстве и озеленении прогулочного участка, участие в благоустройстве территории и ремонтных работах на группе.	до 150%
3.	Отсутствие замечаний в ходе внутренних проверок по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе	до 150
4.	Активное и результативное участие во внутренних мероприятиях детского сада различного характера	до 150
Кладовщик		
1.	Бережное отношение к имуществу, оборудованию, инвентарю. Своевременный учет температурного режима технического оборудования	до 150

2.	Качественная организация работы по приему, хранению, расходованию продуктов питания, эффективному составлению заявок на квартал	до 150
3.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации и внеплановых проверок	до 150
4.	Интенсивность работы в связи с организацией дополнительного питания в летнее время	до 150
5.	Оказание помощи в чистке овощей, фруктов, заготовок продуктов по меню	до 150
Кастелянша		
1.	Работа по своевременному обновлению специальной одежды, уборочного инвентаря	до 150
2.	Интенсивность работы, связанная с пошивом костюмов и атрибутики для детей и взрослых к открытым мероприятиям и утренникам	до 150
3.	Высокая результативность и проявление творчества, инициативы в оформлении интерьера групп и внутренних помещений МАДОУ	до 150
4.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации и внеплановых проверок	до 150
5.	Бережное отношение к имуществу, оборудованию, инвентарю	до 150
Специалист по кадрам, делопроизводитель		
1.	Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда работников МАДОУ	до 150
2.	Выполнение дополнительной работы по взаимодействию с Пенсионным фондом РФ, военкоматом г.Сыктывкара, Центром занятости населения по г.Сыктывкару	до 150
3.	Размещение информации в государственных информационных системах (АРИСМО, ГИС ЭО, BUS GOV)	до 150
4.	Выполнение обязанностей уполномоченного по социальному страхованию	до 150
5.	Уровень исполнительской дисциплины	до 150
Шеф-повар, повар детского питания, подсобный рабочий пищеблока		
1.	Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований	до 150%
2.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке, соблюдение технологии приготовления пищи по итогам контроля медсестры	до 150
3.	Разнообразное и систематическое расширение ассортимента блюд	до 150

4.	Образцовое содержание закрепленных помещений, строгое соблюдение санитарных норм; отсутствие замечаний по итогам внутренних и внешних проверок	до 150
5.	Бережное отношение к имуществу, оборудованию, инвентарю	до 150
Оператор стиральных машин		
1.	Высокая результативность, связанная с содержанием закрепленных помещений, строгое соблюдение санитарных норм.	до 150
2.	Напряженность труда во время карантинных мероприятий, при подготовке к учебному году, в летний период	до 150
3.	Бережное отношение к оборудованию, мягкому инвентарю, спецодежде	до 150
Водитель		
1.	Образцовое содержание автобуса, отсутствие дней простоя автобуса по техническим причинам	до 150
2.	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие штрафов надзорных органов	до 150
3.	Самостоятельное устранение мелких неполадок, ежедневная подготовка к предрейсовому техническому осмотру автобуса	до 150
Рабочий по комплексному обслуживанию здания		
1.	Устранение аварийных ситуаций, оперативный ремонт мебели, оборудования	до 150
2.	Оперативность в проведении ремонтных работ в здании и на территории МАДОУ	до 150
3.	Напряженность труда во время подготовки к массовым мероприятиям, субботникам, к летнему периоду, новому учебному году и т.д.	до 150
Уборщик служебных помещений		
1.	Образцовое содержание вверенных помещений	до 150
2.	Интенсивность труда при проведении дополнительных текущих и генеральных уборок	до 150
3.	Напряженность труда во время подготовки к массовым мероприятиям, субботникам, к летнему периоду, новому учебному году и т.д.	до 150
Сторож, дворник		
1.	Высокая результативность по обеспечению сохранности здания и имущества учреждения, детских построек на территории МАДОУ	до 150
2.	Интенсивность труда во время больших снегозаносов, сезонных субботников	до 150

3.	Интенсивность труда в весенний период по очистке территории, кровли здания, веранд на территории дошкольного учреждения	до 150
----	---	--------

4.1.4. Надбавки за интенсивность, высокие результаты работы могут быть уменьшены в зависимости от наличия средств на выплату стимулирующих надбавок.

4.1.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты работы не назначается и не выплачивается за отчетный период в случае, если у работника имеется дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины (опоздание, прогул и пр.) на основании докладных, служебных записок должностных лиц. Стимулирующие доплаты не устанавливаются в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком по недосмотру педагога;
- за грубое или неоднократное нарушение в течение отчетного периода трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МАДОУ;
- за грубое или неоднократное нарушение в течение отчетного периода санитарных правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, противопожарной безопасности;
- в случае обоснованных жалоб родителей.

4.1.6. Оценку работы сотрудников, находящихся под непосредственным подчинением директора МАДОУ (заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель, специалист по кадрам, делопроизводитель) производит директор МАДОУ самостоятельно. Решение о виде и размере выплат стимулирующего характера в этом случае, директор принимает самостоятельно и оформляет приказом по МАДОУ без наличия протокола заседания ОК.

4.2. Порядок установления надбавок за качество выполняемой работы.

Работникам МАДОУ, награжденных грамотами, при условии соответствия наград профилю образовательного учреждения, могут устанавливаться надбавки к должностным окладам:

	Перечень оснований	Размер доплат в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) включительно
1.	Работникам, награжденным ведомственными наградами, нагрудными знаками: - «Почетный работник общего образования РФ» - Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	5 5

2.	Работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и высшей школы Республики Коми	5
----	--	---

Выплата производится только по одному основанию, указанному в п.4.2. на основании письменного заявления работника.

4.3. Порядок установления надбавок за выслугу лет.

4.3.1. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, заместителям руководителя, старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, младшим воспитателям, другим служащим и высококвалифицированным рабочим учреждений образования в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

4.3.2. Надбавки за выслугу лет устанавливаются также специалистам, служащим и рабочим, работающим по совместительству.

4.3.3. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения.

4.3.4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях независимо от занимаемой должности
- период работы на государственной и муниципальной службе
- период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах.

4.3.5. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих

значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

4.4. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

Премиальные выплаты работникам МАДОУ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Показатели оценки результативности и качества работы	% доплаты
4.4.1.	Обеспечение выполнения законодательства в области образования, трудового права, нормативно-правовых актов МАДОУ	до 200%
4.4.2.	За участие в разработке локальных актов учреждения	до 100%
4.4.3.	За выполнение особо важных и срочных работ, поручений	до 300%
4.4.4.	Положительные результаты комплексных проверок выполнения полноты и качества реализации основной общеобразовательной программы	до 300%
4.4.5.	За получение призового места в конкурсах, олимпиадах, смотрах городского, республиканского и российского уровня	до 200%
4.4.6.	Организация, проведение занятий, ведение документации по гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	до 200%
4.4.7.	Дополнительная нагрузка, связанная с выполнением обязанностей: общественного инспектора по охране прав детства, секретаря коллегиального органа и т.п.	до 200%
4.4.8.	Участие в ремонтных работах в здании и на территории МАДОУ в период подготовки к новому учебному году	до 300%
4.4.9.	Эффективное и бережное отношение к имуществу МАДОУ	до 100%
4.4.10.	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории, помещений МАДОУ	до 200%
4.4.11.	Результативность и проведения мероприятий по повышению имиджа МАДОУ среди населения, проведение мероприятий для населения микрорайона, города	до 300%

Премии могут устанавливаться по итогам работы работника за отчетный период (месяц) в процентном отношении к окладу до 500% к должностному окладу за фактически отработанное работником время.

По результатам выполнения показателей эффективности работы образовательной организации предельное значение коэффициента кратности может быть увеличено:

- на 1,0 - для заместителя руководителя, являющейся автономным учреждением;

- на 1,0 - для заместителя руководителя, при осуществлении образовательной деятельности в двух и более зданиях.

6.2. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры заместителя руководителя МАДОУ.

6.3. При расчете среднемесячной заработной платы работников организации, а также заместителя руководителя МАДОУ, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения МАДОУ.

6.4. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя МАДОУ устанавливаются приказом руководителя организации с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

6.5. Руководитель организации осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителя руководителя МАДОУ к среднемесячной заработной плате работников организации, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

VII. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы работникам МАДОУ определяются приказом директора учреждения: за первую половину месяца – 26 числа, за вторую половину месяца – 12 числа. В иных случаях могут производиться межрасчетные выплаты (окончательный расчет при увольнении, отпускные и другое).

7.2. При выплате заработной платы каждому работнику МАДОУ выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

7.3. Табели учета рабочего времени, служебные записки от руководителей структурных подразделений предоставляются руководителю в последний день текущего месяца. Табели учета рабочего времени подписывает и утверждает руководитель МАДОУ.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам МАДОУ, а также

работающим по совместительству, по личному заявлению работника путем перечисления на счет в банке, с которым у руководителя заключен договор.

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

7.6. При прекращении действия трудового договора работников МАДОУ «Детский сад № 104» окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

7.7. Оплата отпуска работникам МАДОУ «Детский сад № 104» производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.