СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПО МБДОУ № 176
«Детский сад
комбинированного вида»
_____ /Столярова Я.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 176
«Детский сад
комбинированного вида»
_____ /Биктагирова Л.А./
Приказ № 124 от 09.04.2021 г.

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 176 «Детский сад
комбинированного вида»
Протокол № 2 от 09.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 176 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 176 в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, закрепления кадров.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

В случае невыполнения требований одного из оснований размер стимулирующих выплат снижается или не начисляется.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

1.3. Экономия по фонду распределяется на выплаты по итогам работы, интенсивность и высокие результаты работы, иные поощрительные и разовые выплаты. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на премиальные выплаты по итогам работы, должна составлять не менее 60%.

1.4. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и установления стимулирующих выплат в Учреждении избирается комиссия по премированию (далее - комиссия) на общем собрании трудового коллектива.

В состав комиссии по премированию входят представители:

- педагогического персонала учреждения;
- учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала;
- мониторинговой группы,
- председатель ПК

Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждением.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются

пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Стимулирующая выплата по итогам работы устанавливается для каждой категории работников учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей. Внутренний совместитель заполняет оценочный лист по основной должности. Внешний совместитель заполняет оценочный лист на общих основаниях. Премиальные выплаты производятся:

- в первое полугодие с января по июнь;
- во второе полугодие с июля по декабрь.

2.2. Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников разрабатывается учреждением с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственно-общественного управления (председатель родительского комитета).

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года, либо утверждаться приказом по учреждению при внесении изменений.

2.3. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения.

На усмотрение учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством набранных баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения показателя премирования имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку работника учреждения.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- воспитатель – 100 баллов;
- старший воспитатель – 65 баллов;

- прочий педагогический персонал (учитель-логопед, педагог- психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования) – 60 баллов;
- административно-управленческий персонал – 50 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;
- обслуживающий персонал – 30 баллов.

Работники, имеющие внутреннее совместительство, а также совмещающие должности, оценивают себя и заполняют оценочные листы только по основной должности.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат.

Для сбора информации и оценке качества деятельности работников соответствующих категорий в учреждении создается мониторинговая группа, в состав которой входят руководитель учреждения, старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством, старший воспитатель. Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

Оценка результатов работы сотрудников учреждения, определяется в следующем порядке: Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором он оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.5. Руководитель учреждения обеспечивает представление в премиальную комиссию в установленные сроки оценочных листов на работников учреждения и аналитическую информацию о:

- набранных суммах оценок за показатели стимулирования по каждому работнику;
- итоговом количестве набранных оценок по всем работникам учреждения;
- плановом размере стимулирующего фонда, предназначенного на установление премии по итогам работы и фактически начисленных суммах, исчисленных нарастающим итогом с начала года;
- «стоимости» единицы оценки (плановый размер стимулирующего фонда, предназначенный на установление премии по итогам работы за вычетом фактически начисленных сумм, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленный на итоговую сумму набранных оценок всех работников учреждения).

2.6. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

Работники учреждений, родительский комитет имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель издает проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.7. Премиальная выплата выплачивается до наступления следующего срока установления премиальной выплаты в соответствии с условиями настоящего Положения. Вновь принятому сотруднику за отсутствие баллов выплачивается стимулирующая надбавка в размере 1000 рублей в месяц педагогическому персоналу; 700 рублей в месяц – учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

Работнику из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, находящемуся длительно на больничном листе (более 2-х месяцев) премиальная выплата сохраняется до наступления следующего срока установления премии.

2.8. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется, исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки.

2.9. Заполненные работниками оценочные листы передаются членам мониторинговой группы:

-педагогический персонал (воспитатели, прочий педагогический персонал) – старшему воспитателю;

-учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели) – старшей медсестре;

-обслуживающий персонал – заведующему хозяйством;

-работники из административно-управленческого персонала, числа педагогического персонала (старший воспитатель), учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель, старшая медсестра) – заведующей ДОУ.

После проверки оценочных листов членами мониторинговой группы оценочные листы передаются заведующей ДОУ для проверки и выставления баллов. По окончании деятельности мониторинговая группа совместно с заведующей ДОУ выставляют итоговое значение баллов по каждому критерию и подсчитывается общее количество набранных баллов, по которому осуществляется премирование работника.

2.10. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом

ставится подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии.

2.11. Цена балла в летние месяцы за один премиальный период может быть различной. Перерасчет возможен, если сотрудник в течение месяца находится в очередном отпуске. Экономия, сложившаяся за счет сотрудника, находящегося в отпуске, распределяется среди сотрудников, работающих в данный период, путем увеличения цены балла.

2.12. Премия за месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

2.13. Снижение или отмена стимулирующих выплат осуществляются в случаях.

1) Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
2) Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
3) Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
4) Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно- воспитательной работы), нарушение педагогической этики.
5) Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
6) Детский травматизм.
7) Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
8) Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
9) Пассивность и безучастие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри МБДОУ и на других уровнях.
10) Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи).
11) Халатное отношение к ведению документации по работе с детьми и родителями.

3. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы

:

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления (родительский комитет) по должностям работников учреждения.

Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются в виде:

- премий за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения; внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

- особый режим, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения.

3.2. Стимулирующие выплаты за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, производятся согласно следующему установленному перечню. Выплаты производятся в связи с:

1) объемом работ, связанным с активной деятельностью, направленной на повышение внешнего имиджа и фирменного стиля ДОУ: оформление помещений ДОУ (организация, проведение, оформление фотовыставок с воспитанниками и сотрудниками ДОУ; проведение, оформление выставок работ воспитанников; оформление стеллажей и стендов ДОУ; украшение помещений ДОУ цветами и соответствующей атрибутикой и др.) – 1000 р.
2) проведением работ по ремонту помещений ДОУ (покраска внутренних помещений, побелка стен, наклеивание обоев и др.) –700 р.;
3) высоким качеством подготовки и организацией ремонтных работ – 700 р.;
4) благоустройством территории ДОУ (посадка цветов, покраска ограждения, уборка мусора, украшение территории деревянными фигурами, украшение здания баннерами и др.) – 500 р.;
5) участием в субботниках (в помещении ДОУ и на прилегающей территории) – 200 р.;
6) доставкой овощей из овощехранилища на кухню – 500 р.;
7) засолкой капусты – 500 р.;
8) погрузкой мешков с хозяйственным мусором – 1000 р.;
9) заготовкой овощей, транспортировкой их в овощехранилище – 700 р.;
10) оформлением кустарников, опиловкой веток деревьев – 800 р.;
11) уборкой листьев, снега с пожарной лестницы – 900 р.;
12) покосом травы – 1100 р.;
13) уходом за клумбами, прополкой грядок – 400 р.:
14) уходом за цветами на лестничной площадке (рыхление земли, полив цветов, удаление пожелтевших листьев) – 300 р.;
15) обработкой спортивного инвентаря в музыкальном зале (дезинфекция, обработка моющими средствами и др.) – 400 р.;
16) ремонтом спортивного инвентаря, монтажом хозяйственного оборудования – 600 р.;
17) настройкой пианино, ремонтом компьютера, музыкального центра и другой техники – 800 р.;
18) побелкой деревьев, бордюр – 300 р.;
19) выполнением генеральной уборки на пищеблоке, в прачечной и других подсобных и служебных помещениях – 500 р.;
20) уборкой территории от листьев, мусора – 600 р.;
21) обработкой ворот, ограждения и перил на крыльце от грязи – 150 р.;
22) побелкой подвала, погреба – 1100 р.;
23) уборкой в подвале – 700 р.;

24) побелкой ограждений для клумб – 400 р.;
25) рыхлением песка в песочнице, в том числе после зимней уплотненности; выполнением разовых физических поручений – 150 р.;
26) покраской дверей, окон, качелей – 300 р.;
27) подготовкой окон к зимнему и летнему сезонам (мытье и обработка: 1 окно – 200 р.)
28) обработкой ледяных дорожек песком; сметанием снега с крыльца – 400 р.;
29) генеральной уборкой после замены плитки, линолеума, обоев, окон, батарей – 1000 р.;
30) подготовкой погреба к зимнему, летнему сезонам – 1000 р.;
31) чисткой ковра в музыкальном зале, административном холле, лестницах, коридорах – 700 р.;
32) заменой замка, ремонтом крана, дверных ручек, дверей, кабинок и др. – 400 р.;
33) уборкой на складе и в подсобных помещениях – 400 р.;
34) подготовкой территории к зимнему, весеннему, летнему, осеннему сезонам – 700 р.;
35) побелкой потолков помещений ДОУ – 500 р.;
36) завозом, переносом земли для разбивки клумб – 800 р.;
37) заготовкой пиломатериала (привоз, просушка, сортировка материала по длине и толщине, устранение шероховатостей, обрезка, складирование и др.) – 1300 р.;
38) изготовлением мебели (измерительные работы, составление чертежей, изготовление отдельных деталей, склеивание и сбор деталей и др.) – 1400 р.;
39) оформлением и постройкой снежных фигур, горок; оформлением территории ДОУ фигурами из дерева и бросового материала – 500 р.;
40) развешиванием штор – 500 р.;
41) очисткой крыши от снега –1500 р.;
42) работой, связанной с переносом пищевых отходов и бочков с готовой продукцией – 700 р.;
43) переработкой, сортировкой овощей – 800 р.;
44) уборкой на веранде около музыкального зала – 500 р.;
45) курьерской деятельностью – 600 р.;
46) изготовлением костюмов, декораций – 1500 р.
47) посадкой цветов, уходом (внутри ДОУ) – 600 р.
48) подготовкой музыкального зала к праздничным мероприятиям, родительским собраниям и уборкой после – 350 р.
49) подготовкой и предоставлением персонифицированных данных, работой с городской больничной кассой (составление списков с указанием необходимых персонифицированных сведений, заключение договоров, оформление и выдача полисов, выдача справок, составление списков детей для медицинского осмотра и подготовка карточек и др. виды работ) – 2000 р.;
50) ведением табеля учета рабочего времени и сопутствующей документации – 2000 р.;
51) работой с электронной почтой – 700 р.;
52) обеспечением электронного документооборота, передачей сведений и

сбором информации (АИС, АРМ, КРИПТОПРО, работа на сайте государственных муниципальных учреждений bus.gov.ru и других социально значимых интернет-ресурсах) – 2000 р.;
53) ведением электронной базы данных будущих воспитанников (постановка на очередь, отслеживание очереди, запись в журнал, выдача логина и пароля, консультирование родителей по записи в системе интернет и др.) – 1500 р.;
54) работой в праздничные и выходные дни, задержкой на 1-2 часа в случае необходимости – 300 р.;
55) ведением, сбором, систематизацией документов по пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, ГО и ЧС, антитеррористической деятельностью ДОУ, охраной труда ДОУ, проведением инструктажей (по отдельно взятым или частично совмещенным видам деятельности) – 2000 р.;
56) переработкой, сортировкой овощей – 800 р.;
57) подготовкой рабочего места к аттестации – 1500 р.;
58) приемом документов и оформлением компенсации, передачей документов в отдел социальных выплат –1000 р.;
59) подготовкой, сбором и систематизацией документации к диспансеризации, медицинским осмотрами др., доставкой и ведением документации – 1000 р.;
60) участием в комиссиях (ПМПК, по инвентаризации, по обследованию зданий, бракеражной комиссии, сантройке, по тарификации, распределению фонда стимулирования, мониторинговой группе по оценке качества работ и др.) – 1000 р.
61) участием в работе медиаслужбы ДОУ (подготовка материалов для пресс и пост-релизов, написание информационных сюжетов, подготовка фото и видеорепортажей, работа с отчетной документацией и др.) – 1500 р.
62) ведением документации по платным образовательным услугам (договорная деятельность, составление приказов, табелирование и др. виды работ) – 2000 р.
63) подготовкой профилактических буклетов для родителей воспитанников с целью пропаганды ЗОЖ – 343 р.
64) подготовкой и проведением оформительских работ внутри ДОУ и на территории учреждения к различным праздникам (красочное оформление на окнах, изготовление различных украшений соответствующей тематики, изготовление праздничных плакатов, буклетов и др.) – 1500 р.
65) работой с сайтом ДОУ и постоянным обновлением информации на нем с целью реализации следующих задач: педагогическое просвещение родителей – размещение полезных материалов, ссылок; организация эффективного социального партнерства; полноценное обеспечение принципа информационной открытости; просвещение широкой общественности и, прежде всего, родителей/ законных представителей о направлениях деятельности, достижениях воспитанников и педагогов, реализуемых программах, образовательных услугах, имеющихся лицензиях; сообщение о новостях и мероприятиях, презентация фото и видеоотчетов; организация общения родителей и др. виды деятельности – 4000 р.
66) регулярной уборкой и очисткой от снега территории, подъездных путей ДОУ, крылец, пожарных лестниц во время и после обильных снегопадов – 1400 р.

67) проведением комплексных систематических уборочных работ на территории ДОУ и прилегающих участках: организованная очистка от мусора, листьев; побелкой деревьев и бордюр; очищением крылец от пыли и грязи; подготовкой детского игрового оборудования к летнему периоду и др. виды сопутствующих работ – 2272 р.

68) организацией работы по озеленению участков ДОУ: подготовкой и выращиванием рассадного материала, высадкой на клумбы, систематическим уходом и др. видами сопутствующих работ – 1870 р. 33 к.

69) качественной подготовкой экспозиционных выставочных материалов, атрибутов, реквизитов и принадлежностей, необходимых для проведения конкурсов профессионального мастерства и других значимых мероприятий педагогов и воспитанников ДОУ – 2000 р.

70) выполнением разового информирования участников группы, состоящих в педагогическом сообществе (Viber,WhatsApp и др. сетевые объединения) – 3 р. 80 к.

71) проведением генеральной уборки в помещениях группы: приемной, спальне, групповой и др. местах пребывания воспитанников; с проведением комплексных уборочных работ в рабочем кабинете – 500 р.

72) организацией и ведением деятельности по информационному уголку питания, а также других информационных стендов ДОУ по внедрению и обеспечению здоровьесберегающих технологий (подбор и систематическое обновление материала, создание фотоотчетов, просветительская деятельность и другие виды сопутствующих работ) – 1700 р.

73) высоким качеством организации различных работ в учреждении средствами ИКТ, МФУ, а также с помощью иных традиционных и нетрадиционных техник с целью оформления выставок детских рисунков, различных тематических выставок, мероприятий, оформления и украшения стендов, групповых помещений, музыкального зала, холла и коридоров ДОУ, а также созданием декораций и выполнением других видов сопутствующих работ – 2673 руб.

74) осуществлением подготовки и размещением в единой информационной системе (государственная закупочная система) извещений об осуществлении закупок, документации о государственных закупках (платёжные документы, акты о выполненных работах), а также проектов контрактов; обеспечением и осуществлением государственных закупок, в том числе заключением контрактов и проведением других видов сопутствующих работ – 4000 руб.

75) обеспечением документооборота по антитеррористической деятельности ДОУ – 1000 руб.

74) оперативностью при устранении недостатков, технических неполадок – 700 р.

75) особым режимом, связанным с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения; обследованием территории на предмет антитеррористических проявлений (обнаружение посторонних предметов, лиц; дополнительный контроль за находящейся в аварийном состоянии системы водоснабжения и канализации):

- завхозу – 900 р.;
- дворнику – 700 р.;
- сторожу – 800 р.;
- повару и кухонному рабочему – 800 р.;
- машинисту по стирке белья – 700 р.

3.3. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализация отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ возлагается на работников приказом руководителя учреждения. Выплаты могут устанавливаться на месяц, квартал или полугодие. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Организация специальных выплат.

3.4.1. Специальные выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях (далее - выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям) назначается в следующих размерах:

- 1885 рублей - воспитателям, младшим воспитателям учреждений;
- 885 рублей педагогическим работникам учреждений (старший

воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении более чем на ставку, размер надбавки не увеличивается.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя учреждения.

3.4.2. Специальная выплата медицинским работникам общеобразовательных учреждений (далее - выплата медицинским работникам), назначается в следующих размерах:

- 1885 рублей - медицинским сестрам.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на 6 месяцев. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.4.3. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в статье 14 Закона Кемеровской области от 04.02.2021г. № 13-ОЗ «О внесении

изменений в Закон Кемеровской области «Об образовании».

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет с даты, указанной в статье 14 Закона Кемеровской области от 04.02.2021г. № 13-ОЗ «О внесении изменений в Закон Кемеровской области «Об образовании».

Статус молодого специалиста сохраняется при условиях, указанных в статье 14 Закона Кемеровской области от 04.02.2021г. № 13-ОЗ «О внесении изменений в Закон Кемеровской области «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской

Федерации;

- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника, статус молодого специалиста продлевается на срок, который в сумме со временем работы в образовательной организации Кемеровской области - Кузбасса до наступления указанных обстоятельств составляет не более трех лет.

3.5. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

3.6. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.7. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.8. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.9. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственно-общественного управления (родительский комитет). Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

Премиальные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за фактически отработанное время.

3.10. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения «О возложении дополнительных

обязанностей» с письменного согласия работника.

3.11. Премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам ежемесячно.

3.12. Сложившаяся за предыдущий месяц экономия базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда:

- за счет средств областной субвенции направляются в следующем месяце на выплаты за интенсивность и высокие результаты педагогических работников и административно-управленческому персоналу;
- за счет средств местного бюджета направляются в следующем месяце на выплаты за интенсивность и высокие результаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий (в приказе по учреждению конкретизируется, за какое задание (работу), выполненное на высоком уровне, работник премируется:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет) – 1000 руб., 2000 руб., 3000 руб. соответственно;
- к юбилейным датам работника (50, 55 лет (для женщин), 60 и 65 лет (для мужчин): – 2000 рублей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям – 3000 руб. (размер премии зависит от суммы, которой располагает учреждение на момент ее установления).

4.3. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения.

Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию. Решение премиальной комиссии оформляется, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

4.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 2000 рублей;
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – 3000 рублей;
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 2000 рублей;
- в связи со свадьбой – 2500 рублей.

Выплата материальной помощи оформляется приказом заведующего учреждением.