

**Согласовано**  
**Председатель профсоюзного**  
**комитета МДОУ «Моркинский**  
**детский сад №1»**

\_\_\_\_\_ **Сергеева И.Э.**

**« 01 » сентября 2014г.**

**Протокол № 1 от 01.09**  
**2014 г.**

**Утверждаю**  
**Заведующий**  
**МДОУ «Моркинский детский**  
**сад №1»**

\_\_\_\_\_ **Иванова Л.П.**

**« 01 » сентября 2014 г.**

**Приказ №37 от 01.09.**  
**2014 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДОПЛАТАХ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В**  
**КРУГ ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ВЫПЛАТ**  
**стимулирующего характера, иных надбавок и доплат**  
**МДОУ «Моркинский детский сад №1»**  
**на 2014-2015 учебный год.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Постановлением администрации Моркинского муниципального района от 06.09.2012г. №612 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования и делам молодежи администрации Моркинского муниципального района» в целях усиления материальной заинтересованности работников МДОУ «Моркинский детский сад №1» в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам следующих выплат:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, в том числе как по другой, так и по такой же профессии (должности), доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплаты компенсационного характера;
- доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- стимулирующие выплаты:
  - надбавки за наличие почетного звания, знаков отличия в сфере образования и науки;
  - надбавки молодым специалистам;
  - надбавки за стаж работы;
  - поощрительные выплаты (премии);
  - материальная помощь.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.**

2.1. Надбавки и доплаты работникам, а также доплата руководителю образовательного учреждения за выполнение работы, не входящей в круг его должностных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного на финансовый год фонда оплаты труда образовательного учреждения в процентах к окладу работника.

2.2. Надбавки и доплаты устанавливаются на 1 учебный год с учетом мнения профкома.

### **3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, в том числе как по другой, так и по такой же профессии (должности), доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.**

Осуществляются работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда по совмещаемой профессии (должности).

**4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
за работу с неблагоприятными условиями труда, а также условия  
труда, отклоняющиеся от нормальных условий**

*Оплата работ в неблагоприятных условиях труда устанавливаются на  
учебный год и начисляется на ставку (оклад), в зависимости от  
продолжительности их работ.*

<b>Наименование профессий (должностей)</b>	<b>Основание</b>	<b>Размер доплат % к окладам</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1. Повышенная оплата работ с неблагоприятными условиями труда.</b>			
* Повар, кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12%	учебный год
* Младший воспитатель * Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	12%	учебный год
* Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Стирка, сушка, глажение спецодежды	12%	учебный год
* Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей.	12%	учебный год
* Завхозу	За погрузку, разгрузку продуктов питания, мешков, ящиков	6%	учебный год
*Музыкальному руководителю	Вредные условия труда	4%	учебный год
<b>2.Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий.</b>			
* Сторож	За работу в ночное время за каждый час с 22.00 до 06.00	35%	ежемесячно
*Все категории работников	За работу в выходные	в двойном размере	

	и нерабочие праздничные дни Сверхурочная работа	за первые два часа работы –в полуторном размере, за последующие часы –в двойном размере.	
--	---	---	--

## **5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

### **5.1. Надбавки за наличие:**

Знаков отличия в сфере образования и науки:

- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 рублей.
- Нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - 500 рублей.

Выплаты устанавливаются со дня присвоения работнику звания, награды решением (приказом, распоряжением) соответствующих исполнительных органов государственной региональной власти, аттестационной комиссии.

### **5.2. Надбавки молодым специалистам:**

*Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим ( в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности) устанавливаются надбавки в размере:*

*1-ый год – 30%; 2-ой год – 20%; 3-ий год -10% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)на срок трех лет с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.*

### **5.3. Надбавки за стаж работы:**

педагогическим работникам - за педагогический стаж; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении при наличии фонда заработной платы

- от 1 года до 10 лет – до 10 процентов от 1 ставки;
- от 10 до 20 лет – до 20 процентов от 1 ставки;
- свыше 20 лет – до 30 процентов от 1 ставки.

### **5.4. Надбавки по итогам работы**

5.4.1. Устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа по итогам месяца в процентном отношении или абсолютном размере в соответствии с настоящими показателями и критериями качества и результативности труда в размере до одного оклада работника.

5.4.2. Стимулирование работников осуществляется при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам работы за истекшее полугодие по результатам труда работников общеобразовательного учреждения.

5.4.3. Стимулирующие выплаты могут быть разовыми, устанавливаться на полугодие. Максимальный период стимулирующих выплат - 1 год.

5.4.4. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев (приложение №2,3).

5.4.5. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ (далее - Комиссия).

#### **5.4.2. Организация деятельности Комиссии**

- Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением собрания трудового коллектива, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.
- Состав комиссии в количестве 4 человек избирается на собрании трудового коллектива простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.
- Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, заведующим ДОУ.
- Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

#### **5.4.3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам**

- Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. (Приложение №1)
- Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.
- С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- Заведующий общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной

деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

- На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.
- Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.
- Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
- Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.
- Для получения размера стимулирующих выплат каждому работнику показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника.

#### **5.4.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение**

Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы,
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

#### **5.4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в приложениях №2, №3, №4. Перечень критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

Приложение №3

Наименование должностей	Показатели и критерии премирования	Размер премии в %, или в абсолютном размере.
-------------------------	------------------------------------	--

Обслуживающий персонал завхоз	1. Уровень содержания помещений, территории учреждения: *образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря. *работа дополнительная на территории	20% от ставки, Учебный год
Работники пищеблока	1.Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников 2.Содержание пищеблока в идеальном порядке	30% от ставки, Учебный год
Сторожа	Уборка снега на тротуарах, содержание в чистоте территории учреждения	30% от ставки, Учебный год
Машинист по стирке белья	1. Уровень содержания помещений, территории учреждения: *образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря. *работа дополнительная на территории	20% от ставки, Учебный год
	1.Руководство профсоюзным комитетом 2.Руководитель РМЭ 3.Участие в районном конкурсе»Воспитатель года» 4.Ответственный за безопасность 5.За работу с сайтом	10% от ставки 5% от ставки 10% от ставки,  10% от ставки 10% от ставки Учебный год

### **5.5. Разовые поощрительные выплаты (премии):** (согласно Положения о премировании)

Работникам учреждения могут устанавливаться разовые поощрительные выплаты:

6.5.1. За результативность участия учреждения в целом и (или) конкретный вклад отдельных работников в районных, республиканских и российских мероприятиях, а также мероприятиях (делах) образовательного учреждения.

Выплачиваются по итогам события (мероприятия).

6.5.2. За долголетний и добросовестный труд и в связи с юбилеем работника (50,55,60 лет), либо образовательного учреждения, а также к профессиональному празднику - День дошкольного работника и празднику - Международный женский день 8 Марта.

Размер разовых поощрительных выплат по п.6.5.1. и 6.5.2. составляет до одного минимального размера оплаты труда. Выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год. Конкретный размер выплат устанавливается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

### **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

Работникам учреждения на основании личного заявления и по ходатайству профкома может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1. длительная болезнь работника (более двух месяцев подряд), повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
2. смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители);
3. нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.

Размер материальной помощи составляет до одного минимального размера оплаты

труда и оформляется приказом руководителя. Выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

#### ***7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ (ИЗМЕНЕНИЯ) ДОПЛАТ И НАДБАВОК.***

8.1. Виды, размеры и условия установления доплат и надбавок пересматриваются ежегодно перед началом финансового года.

8.2. Доплаты и надбавки, установленные работнику на финансовый год, могут быть отменены или уменьшены в связи:

- с невыполнением (снятием) возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- с ухудшением качества работы.

8.3. Доплаты и надбавки снимаются (изменяются) приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.4. О снятии (изменении размера) установленных на финансовый год (или иной длительный период) доплат и надбавок руководитель учреждения письменно уведомляет работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

*Положение принято на общем собрании работников  
МДОУ «Моркинский детский сад №1».  
Протокол № 1 от 01 сентября*

2014 г.,

*действует до 31 августа 2015 года.*