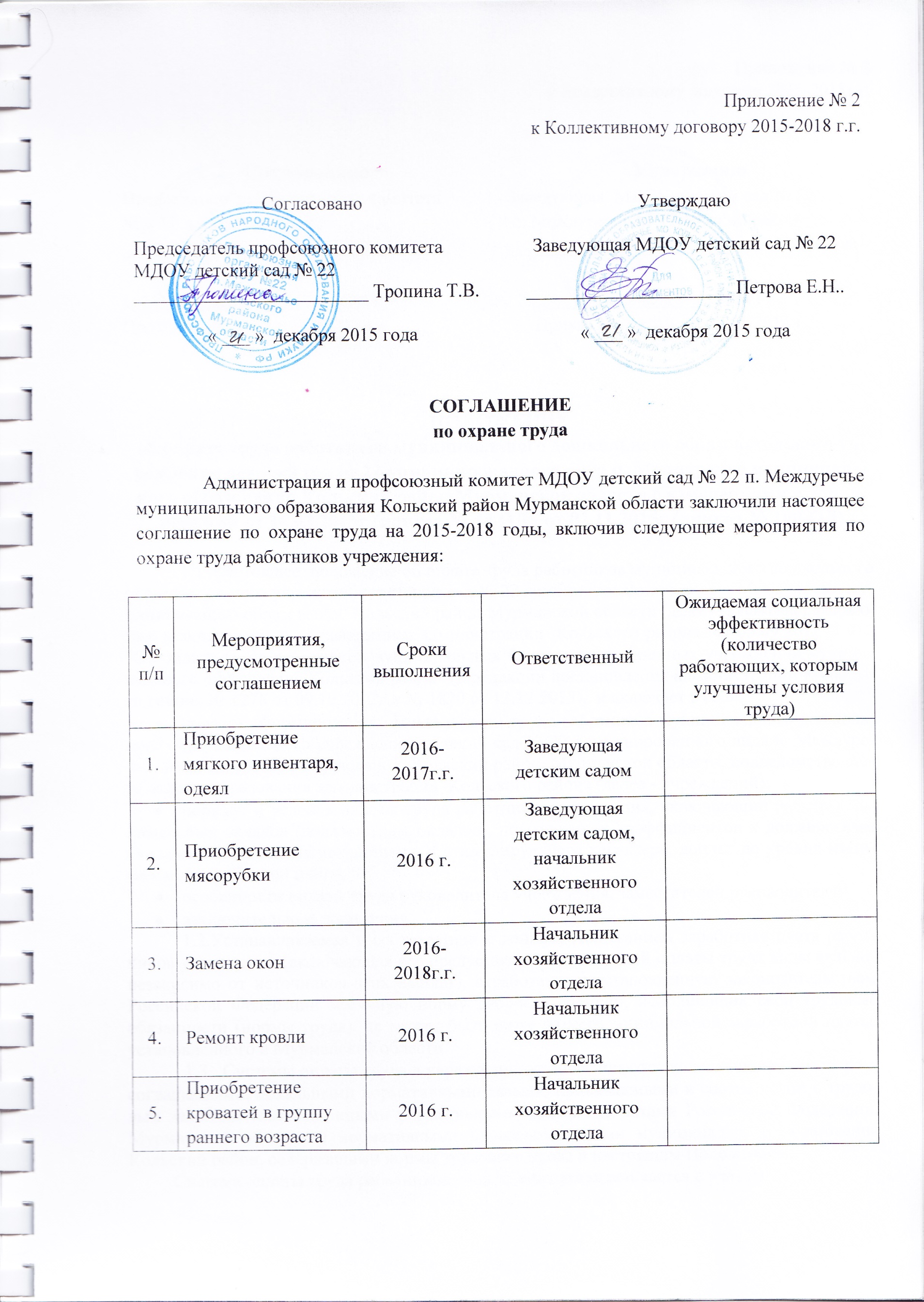
Приложение № 2

к Коллективному договору 2015-2018 г.г.



**СОГЛАШЕНИЕ**

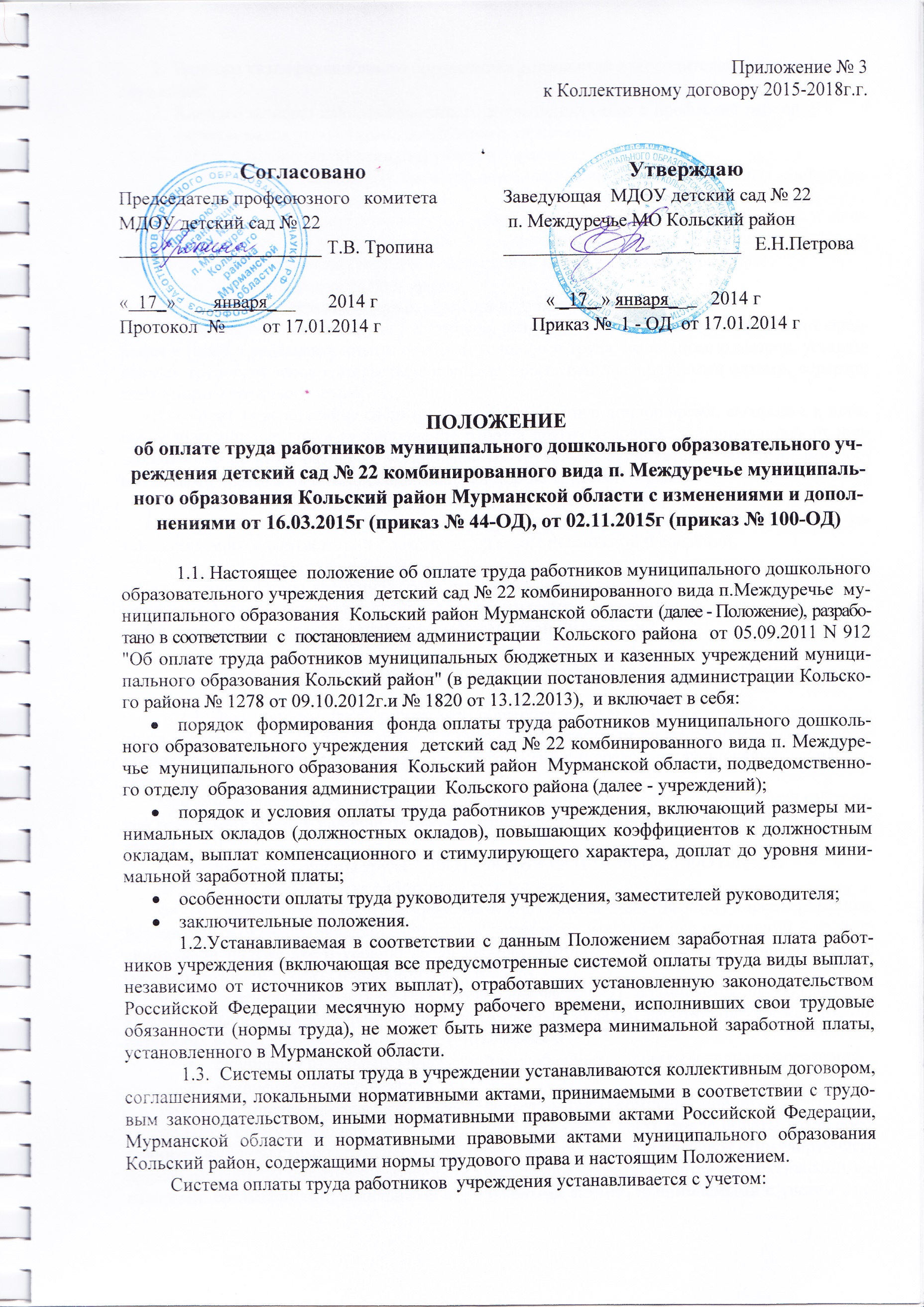
**по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МДОУ детский сад № 22 п. Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области заключили настоящее соглашение по охране труда на 2015-2018 годы, включив следующие мероприятия по охране труда работников учреждения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия, предусмотренные соглашением | Сроки выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда) |
| 1. | Приобретение мягкого инвентаря, одеял | 2016-2017г.г. | Заведующая детским садом |  |
| 2. | Приобретение мясорубки | 2016 г. | Заведующая детским садом, начальник хозяйственного отдела |  |
| 3. | Замена окон | 2016-2018г.г. | Начальник хозяйственного отдела |  |
| 4. | Ремонт кровли | 2016 г. | Начальник хозяйственного отдела |  |
| 5. | Приобретение кроватей в группу раннего возраста | 2016 г. | Начальник хозяйственного отдела |  |

Приложение № 3

к Коллективному договору 2015-2018г.г.

****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 комбинированного вида п. Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области с изменениями и дополнениями от 16.03.2015г (приказ № 44-ОД), от 02.11.2015г (приказ № 100-ОД)**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 комбинированного вида п.Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Кольского района от 05.09.2011 N 912 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Кольский район" (в редакции постановления администрации Кольского района № 1278 от 09.10.2012г.и № 1820 от 13.12.2013), и включает в себя:

* порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 комбинированного вида п. Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области, подведомственного отделу образования администрации Кольского района (далее - учреждений);
* порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающий размеры минимальных окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до уровня минимальной заработной платы;
* особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;
* заключительные положения.

1.2.Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

1.3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Кольский район, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
2. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
3. перечня видов выплат компенсационного характера;
4. перечня видов выплат стимулирующего характера;
5. рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
6. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
7. достигнутого уровня оплаты труда;
8. обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
9. повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
10. выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
11. фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
12. порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
13. типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности.

При формировании объема средств муниципального бюджета на оплату труда работников предусматривается наличие базовой, специальной, компенсационной и стимулирующей частей.

Структура фонда оплаты труда: ФОТ=ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТст, где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения,

ФОТб - базовая часть ФОТ. Базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

ФОТс - специальная часть ФОТ. Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, образующих новый должностной оклад и учитывающих:

* специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений,
* квалификационную категорию.

ФОТк – компенсационная часть. Обеспечивает выплаты компенсационного характера.

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.2 Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основе штатного расписания.

2.3 Формирование фонда оплаты труда педагогических работников и младших воспитателей дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с методикой определения региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, утвержденной Законом Мурманской области.

При формировании фонда оплаты труда педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб+ФОТс= 60 % ФОТ;

ФОТст = 40% ФОТ.

При формировании фонда оплаты труда младших воспитателей, помощников воспитателей муниципального дошкольного образовательного учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб+ФОТс= 70 % ФОТ;

ФОТст = 30% ФОТ.

При формировании фонда оплаты труда административно-управленческого персонала и прочих работников муниципального дошкольного образовательного учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ: (с учетом повышения ФОТ на 30 %)

ФОТб+ФОТс= 70 % ФОТ;

ФОТст = 30% ФОТ.

Отдел образования администрации Кольского района в пределах бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распределяет (перераспределяет) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств в зависимости от особенностей функционирования учреждений.

В объемах средств бюджета Кольского района на оплату труда дополнительно предусматриваются средства на выплату мер социальной поддержки работников учреждений.

Средства на оплату труда, поступающие от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств бюджета Кольского района на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

**3. Порядок и условия оплаты труда**

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию, специфику учреждения и особенности труда работников учреждения, а также компенсационные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.4. Для работников учреждения по должностям работников образования (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) установлены минимальные размеры окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) (приложение N 1), а для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются рекомендуемые минимальные размеры окладов согласно приложению N 2 на основе приказа Министерства труда и социального развития Мурманской области.

Положением по оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада (оклада) работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы), по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

3.5. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам учитывают:

специфику отдельных учреждения и особенности труда работников учреждений;

квалификационную категорию;

Повышающие коэффициенты к должностным окладам образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

3.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), кроме должностей, указанных в п. 3.3 п 3.4 настоящего Положения по оплате, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Размеры окладов по должностям служащих, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

**4. Фонд оплаты труда.**

**Повышение должностных окладов**

4.1. Должностные оклады педагогическим и другим работникам повышаются по следующим основаниям:

4.2. За специфику работы в образовательном учреждении педагогическим и другим работникам осуществляется повышение должностных окладов в следующих размерах:

4.2.1. на 20 % - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития.

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 20 %, и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками).

4.2.2. на 25 % - специалистам, работающим в образовательных учреждениях в сельской местности и поселках городского типа;

4.3.на 20 % - специалистам логопедических пунктов;

4.4. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается повышающий коэффициент к минимальному окладу в следующих размерах:

* 1,1 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
* 1.15 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Педагогическим работникам, получившим вторую квалификационную категорию до 01.01.2011 года, коэффициенты квалификации увеличиваются на 1,05 до окончания действия решения аттестационной комиссии.

4.5.Повышения должностных окладов по основаниям, предусмотренным в п.4.2. - п.4.4. образуют новые размеры должностных окладов, применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

**5. Компенсационные выплаты**

5.1. В учреждениях устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат компенсационного характера:

1). Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

* на тяжелых работах, вредных и опасных работах;
* на работах с иными особыми условиями труда;
* в местностях с особыми климатическими условиями.

2). Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

* выполнение работ различной квалификации;
* совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* сверхурочная работа;
* работа в ночное время (приложение А);
* работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
* дежурство при круглосуточной работе учреждения.
* многосменный режим работы.

3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

* женщинам, работающим и проживающим в сельской местности и поселках городского типа, занятым на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов.

5.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу)

5.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

**6. Стимулирующие выплаты**

6.1.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

*1. Стимулирующие доплаты и надбавки:*

* за стаж непрерывной работы;

а) при стаже непрерывной медицинской работы (Постановление Правительства Мурманской области от 17.02.2005 г. № 48 –ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам медицинских работников государственных областных учреждений образования за стаж непрерывной медицинской работы»):

- от 0 до 3-х лет – 30 % к должностному окладу;

- свыше 3-х лет – 40 % к должностному окладу.

* за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
* за квалификацию (высокую квалификацию);
* за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
* педагогу - молодому специалисту;
* медицинским работникам (врачам, провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения.

*2. Премии:*

* за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
* за выполнение особо важных или срочных работ;
* единовременные премии.

При премировании работников учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
* степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
* оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
* соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
* соблюдение служебного распорядка учреждения;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

*3. Персональный повышающий коэффициент на месяц, квартал, год (приложение 3).*

* + 1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

* объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
* предсказуемость: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
* адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
* своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
  + прозрачность: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.2. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов в соответствии с пп.4.2.-4.3,4.4., образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу). Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютном размере.

6.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

6.4. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим общественный характер управления образовательным учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Порядок и условия выплат социального характера:

* + 1. Педагогическим работникам и специалистам устанавливаются следующие нормы и виды социальной поддержки: (Решение Совета депутатов Кольского района Мурманской области от 30.12.2004г. № 28/3 (с изменениями от 29.11.2007г.) «О социальной поддержке педагогических работников муниципальных учреждений муниципального образования «Кольский район» Мурманской области»):

1. педагогическим работникам установлены следующие выплаты:

* при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов;
* ежегодная разовая материальная помощь в размере одного должностного оклада.

1. педагогу – молодому специалисту установлены следующие выплаты:

* единовременное пособие в размере шести должностных окладов;
* ежемесячной двадцатипроцентной надбавки к должностному окладу в течение 3-х лет педагогической работы, после окончания учебного заведения.
  1. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов в соответствии с п.п.4.2. образующих новый должностной оклад (оклад), выплаты социального характера устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу). Размеры выплат социального характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютном размере.
  2. Решение об осуществлении выплат социального характера принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работников.
  3. Финансирование расходов производится за счет средств муниципального бюджета.

**7. Порядок исчисления заработной платы**

**работников образования**

7.1.Изменение размеров должностных окладов производится:

* + при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документа, подтверждающего стаж;
  + при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
  + при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.2. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

* за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
* при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

7.3.Оплата труда воспитателей, обучающих на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения, осуществляется из расчета 2 часов в неделю на каждого ребенка.

**8. Порядок определения уровня образования**

**и стажа педагогической работы**

8.1.Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2.Требования к уровню образования педагогического работника предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя - дефектолога, педагога-психолога.

8.3.Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или архивных справок.

**9. Порядок оплаты труда руководителя,**

**заместителей руководителя**

9.1.Заработная плата руководителя, заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Порядок определения размеров должностных окладов руководителя подведомственного учреждения, включающий перечень повышающих коэффициентов и их размер, утверждается приказом отдела образования администрации Кольского района на соответствующий учебный год.

При расчете должностного оклада руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности учитывается специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми отделом образования администрации Кольского района, осуществляющим руководство и координацию деятельности подведомственных бюджетных учреждений.

9.3. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждения. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителя в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

9.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых приказом отдела образования администрации Кольского района, осуществляющим руководство и координацию деятельности подведомственных бюджетных учреждений Кольского района.

9.6. Для стимулирования руководителей отдел образования администрации Кольского района, осуществляющий руководство и координацию деятельности подведомственных учреждений, может формировать соответствующий фонд, составляющий до 5 % средств фонда оплаты труда учреждения.

**10. Доплата до размера минимальной заработной платы**

10.1. Уровень оплаты труда работников учреждения определяется не ниже минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

10.2. Месячная заработная плата – вознаграждение за труд, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.

10.3. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

10.4. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

10.5. Абсолютный размер доплаты к заработной плате за отработанный месяц определяется по формуле: Д=Рмзп-Рнзп, где:

Д - размер доплаты;

Рмзп - размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

Рнзп - размер начисленной заработной платы работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

**11. Заключительные положения**

11.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

11.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение 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

11.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

11.4. При формировании штатного расписания образовательное учреждение устанавливает численность основного персонала не менее 45 процентов от общей численности работников учреждения.

11.5. На основании настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

Положение принято на собрании трудового коллектива, Протокол № от 17.01.2014г.

**Приложение А:**

**Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время**

**Основание:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 154);
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
3. Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Федеральной службы по труду и занятости от 28 октября 2009 г. № 3201-6-1 «Об оплате работы в ночное время».

На основании выше изложенных нормативно правовых актов, действующих на территории Российской Федерации повышением оплаты труда за работу в ночное время считать – **35 %** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**Приложение № 1**

**Перечень и размеры должностных окладов**

**по должностям работников МДОУ детский сад № 22 комбинированного вида п. Междуречье на 01.10.2015 г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Образование, стаж работы | Должностной оклад, руб. на 01.10.2015 |
| 1 | **Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель** | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | **4 595** |
| Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | **4 934** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | **5 442** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет | **5 870** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или вторая квалификационная категория | **6 382** |
| Первая квалификационная категория | **7 062** |
| Высшая квалификационная категория | **7 570** |
|  |
| 2 | **Воспитатель** | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | **4 762** |
| Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | **5 101** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | **5 615** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет | **6 036** |
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет | **6 550** |
| Вторая квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет | **7 058** |
| Первая квалификационная категория | **7 567** |
| Высшая квалификационная категория | **8 167** |
| 3 | **Педагог-психолог** | Среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы | **4 762** |
| Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет | **5 101** |
| Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж работы от 2 до 4 лет или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы от 4 до 6 лет | **5 615** |
| Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж работы от 4 до 6 лет или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы свыше 6 лет | **6 036** |
| Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж педагогической работы от 6 до 10 лет | **6 550** |
| Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж педагогической работы свыше 10 лет или вторая категория | **7 058** |
| Первая квалификационная категория | **7 567** |
| Высшая квалификационная категория | **8 167** |
|  |
| 4 | **Старший воспитатель** | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года | **5 612** |
| Высшее профессиональное образование стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | **6 037** |
| Высшее профессиональное образование стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | **6 550** |
| Высшее профессиональное образование стаж педагогической работы свыше 10 лет либо вторая квалификационная категория | **7 059** |
| Первая квалификационная категория | **7 568** |
| Высшая квалификационная категория | **8 166** |
| 5 | **Учитель-логопед, учитель-дефектолог** | Высшее дефектологическое образование без предъявления к стажу работы | **5 101** |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | **5 613** |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | **6 038** |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | **6 802** |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или вторая категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3-х лет (для работающих в этих учреждениях) | **7 059** |
| Первая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях) | **7 568** |
| Высшая категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях) | **8 166** |

**Перечень и размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала на 01.10.2015 г**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Образование, стаж работы | Должностной оклад, руб. |
| **Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"** | | |
|  | **Третий квалификационный уровень** |  |
| Медицинская сестра: медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу |
| Без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет | **4 461** |
| Без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет либо вторая квалификационная категория | **4 780** |
| ПЕРВАЯ квалификационная категория | **5 097** |
| ВЫСШАЯ квалификационная категория | **5 415** |
| **Пятый квалификационный уровень** |  |
| Старшая медицинская сестра |
| Без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет | **4 780** |
| Без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет либо вторая квалификационная категория | **5 097** |
| ПЕРВАЯ квалификационная категория | **5 415** |
| ВЫСШАЯ квалификационная категория | **5 734** |
| **Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"** |  |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Врач |
| Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет | **6 890** |
| Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет, ВТОРАЯ квалификационная категория. | **7 143** |
| Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, ПЕРВАЯ квалификационная категория. | **7 394** |
| Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, ВЫСШАЯ квалификационная категория. | **7 730** |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня** | | |
|  | **Первый квалификационный уровень** |  |
| Младший воспитатель | Среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы | **3 362** |
| Среднее (полное) общее образование, курсовая подготовка и стаж работы с детьми не менее 4 лет | **3 509** |
| Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | **3 655** |

**Приложение № 2**

**Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам на 01.10.2015 г**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** | |
| Первый квалификационный уровень | |
| **Лаборант** | **2 701** |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** | |
| Второй квалификационный уровень | |
| **Заведующий хозяйством** | **3 533** |
| **Заведующий складом** | **3 533** |
| Третий квалификационный уровень | |
| **Заведующий производством (шеф-повар)** | **4 155** |
| **Начальник хозяйственного отдела** | **4 016** |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** | |
| **Документовед** | **4 710** |

**Размеры должностных окладов**

**работников МДОУ Детский сад № 22 комбинированного вида п. Междуречье, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих на 01.10.2015 г**

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Должностной оклад (рублей) |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **2 424** |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **2 493** |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **2 701** |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **2 840** |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **3 116** |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **3 464** |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **3 810** |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **4 155** |

Примечание:

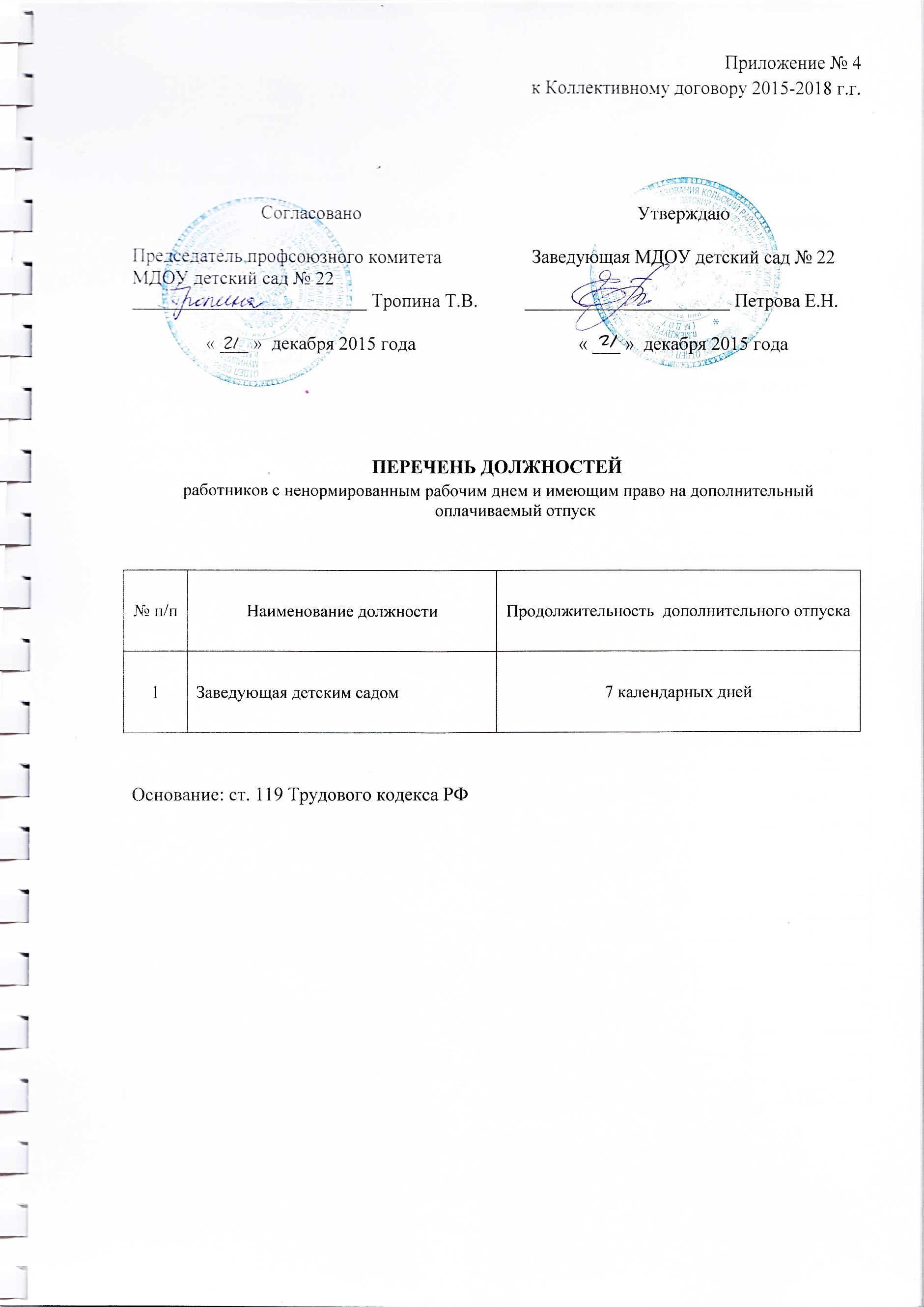
1. Должностной оклад высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из должностного оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1- 1,2.

2. Должностной оклад высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из должностного оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.

Приложение № 4

к Коллективному договору 2015-2018 г.г.



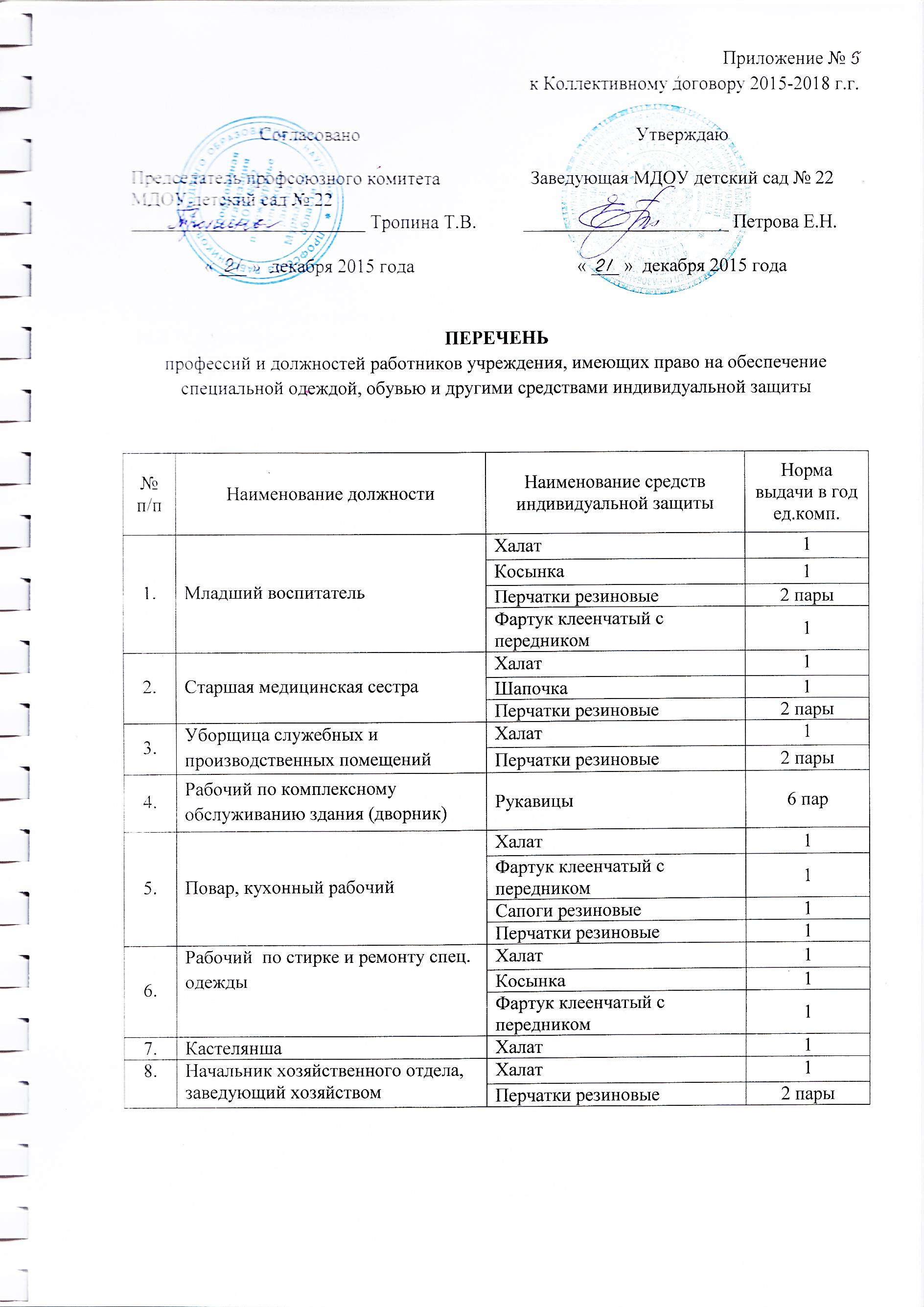
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

работников с ненормированным рабочим днем и имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска |  |
| 1 | Заведующая детским садом | 7 календарных дней |  |

Основание: ст. 119 Трудового кодекса РФ

Приложение № 5

к Коллективному договору 2015-2018 г.г.

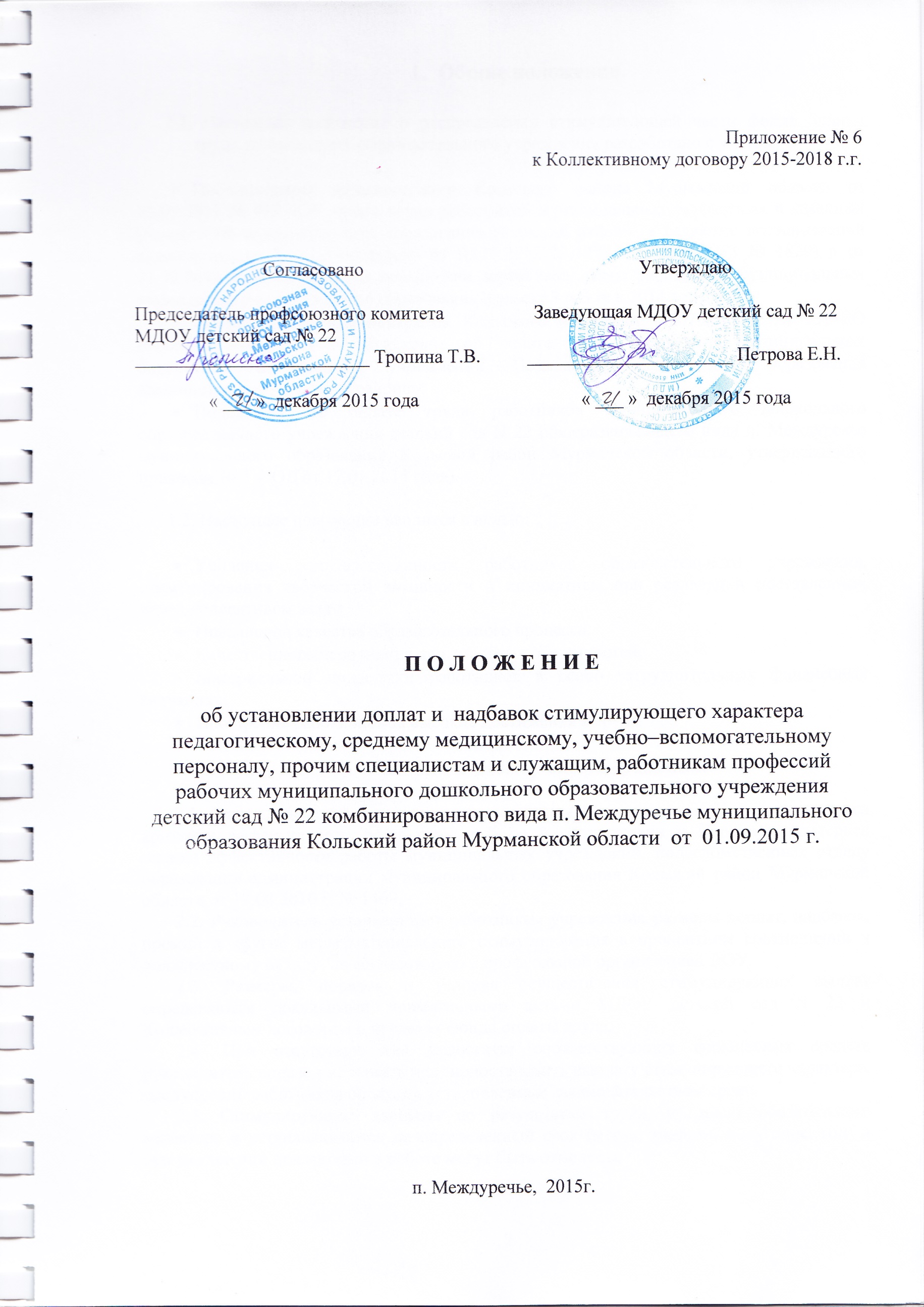
**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи в год  ед.комп. |
| 1. | Младший воспитатель | Халат | 1 |
| Косынка | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| Фартук клеенчатый с передником | 1 |
| 2. | Старшая медицинская сестра | Халат | 1 |
| Шапочка | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 3. | Уборщица служебных и производственных помещений | Халат | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник) | Рукавицы | 6 пар |
| 5. | Повар, кухонный рабочий | Халат | 1 |
| Фартук клеенчатый с передником | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 |
| Перчатки резиновые | 1 |
| 6. | Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды | Халат | 1 |
| Косынка | 1 |
| Фартук клеенчатый с передником | 1 |
| 7. | Кастелянша | Халат | 1 |
| 8. | Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством | Халат | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |

Приложение № 6

к Коллективному договору 2015-2018 г.г.

****

**П О Л О Ж Е Н И Е**

об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера

педагогическому, среднему медицинскому, учебно–вспомогательному персоналу, прочим специалистам и служащим, работникам профессий рабочих муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 комбинированного вида п. Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области от 01.09.2015 г.

п. Междуречье, 2015г.

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения разработано с учетом:

* Постановления администрации Кольского района Мурманской области от 05.09.2011 № 912 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Кольский район» (в редакции постановлений администрации Кольского района от 09.10.2012 N 1278, от 13.12.2013 № 1820) и от 31.12.2013 года № 1990 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Кольский район в 2014 году;.
* Постановления администрации Кольского района от 08.07.2013 г. № 951 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений. Подведомственных отделу образования администрации Кольского района»;
* Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад N 22 общеразвивающего вида п. Междуречье муниципального образования Кольский район Мурманской области, утвержденного приказом № 1 - ОД от 17.01.2014 года).
  1. Настоящее положение вводится с целью:
* Усиления заинтересованности работников образовательного учреждения, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
* Повышения качества образовательного процесса;
* Качественного исполнения должностных обязанностей;
* Материальной поддержки работников в особо затруднительных финансовых ситуациях;
* Поощрение работников за высокие достижения в труде.

1. **Условия и размер симулирования.**

2.1. Для определения критериев стимулирования сотрудников ДОУ устанавливаются критерии эффективности результатов работы в соответствии с Перечнем критериев оценки эффективности работы муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Кольский район Мурманской области от 19.08.2010 г. № 1469.

2.2. Руководитель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования в процентном соотношении к должностному окладу по согласованию с профсоюзной организацией ДОУ.

2.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами МДОУ детский сад N 22 и Коллективным договором в пределах фонда оплаты труда.

2.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель вправе уменьшить или приостановить выплату стимулирующего характера, предупредив работников об этом в установленные законодательством сроки.

2.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда, не носят обязательного характера и устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) и при ухудшении показателей в работе могут быть отменены.

2.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ детский сад N 22 может пересматриваться и приниматься ежегодно с внесением дополнений и изменений.

1. **Стимулирующие выплаты не назначаются.**

3.1. При некачественном исполнении работниками или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей.

3.2. При наличии дисциплинарного взыскания в течении всего срока его действия.

3.3. При нарушении трудовой и исполнительской дисциплины (опоздание, прогулы, преждевременный уход с работы и т.д.).

3.4. При нарушении санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей.

3.5. При наличии несчастного случая с воспитанниками, происшедшего во время образовательного процесса.

3.6. Появление сотрудника на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

3.7. При халатном отношении к сохранности материально-технической базы МДОУ.

3.8. В случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики).

**Критерии оценки труда работников МДОУ**

**1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:**

**1.1.Сложность и напряженность работы - старшему воспитателю до 150%**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов) | до 50% |
| 1. Разработка стратегических документов (Программа  развития, Образовательная программа) | до 50% |
| 1. Организация и руководство  работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов | до 40% |
| 1. Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (городские, областные и др.) | до 50% |
| 1. Освоение новых информационных технологий – создание банка данных:  * по кадровому обеспечению; * усвоению детьми программного материала; * методической работе | до 50%  20%  15%  15% |
| 1. Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня | до 20% |

* 1. **Сложность и напряженность работы -  учителю-логопеду до 150%**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Организация работы в группах для направления детей на ПМПК (на период проведения) | до 50% |
| 1. Эффективное выполнение работы не входящие в круг должностных обязанностей | до 100% |
| 1. За переполняемость детей в логопедическом пункте | до 50% |
| 1. За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе. | до 70% |
| 1. Качественная подготовка к новому учебному году | до 50% |
| 1. Участие учителя – логопеда в разработке и реализации рабочих образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов, стратегических программ | до 50% |

**1.3.Сложность и напряженность работы -  ст. медицинской сестре до 120%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Своевременное заполнение большого объема документов | до 30% |
| **2.**За работу с детьми в социальной (круглосуточной) группе | до 30% |
| **3.**Участие в разработке рабочих образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов, стратегических программ в области сохранения здоровья | до 50% |
| 4. Организация и контроль за качеством питания воспитанников | до 30% |
| **5.**Эффективное выполнение работы не входящие в круг должностных обязанностей | до 50% |
| 6.Качественная реализация санитарно – просветительской работы с сотрудниками ДОУ | до 50% |
| 1. Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала по выполнению требований СанПин | до 30% |
| 1. Наличие консультаций для родителей о сохранении и укреплении здоровья детей на сайте ДОУ | до 30% |
| 1. Положительная динамика показателей сохранения здоровья воспитанников | до 30% |
| 1. Качественный контроль за реализацией здоровьесберегающих технологий в работе с детьми (организация двигательной активности, система формирования ЗОЖ, организация длительных прогулок, спортивных игр и т.д.), | до 30% |

**1.4. Сложность и напряженность работы -  педагогу-психологу до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Организация работы в группах для направления детей на ПМПК (на период проведения) | до 30% |
| **2.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе | до 50% |
| **3**. Участие педагога - психолога в разработке и реализации рабочих образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов, стратегических программ | до 50% |
| **4.** Эффективное выполнение работы не входящие в круг должностных обязанностей | до 50% |
| **5**. Качественная подготовка к новому учебному году | до 50% |
| **6.** Качественное планирование и реализация коррекционно-образовательной работы с детьми | до 30% |

**1.5.   Сложность и напряженность работы -  воспитателю до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Подготовка документов на ПМПКа (на период проведения) | до 40% |
| **2.**Проведение диагностики с воспитанниками (на период проведения) | до 40% |
| **3.**Подготовка к новому учебному году, проведение ремонта | до 50% |

**1.6. Сложность и напряженность работы - музыкальному руководителю**

**до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе | до 40% |
| **2**.Оказание дополнительных образовательных услуг по различным направлениям | до 30% |
| **3.**Проведение диагностики с воспитанниками (на период проведения) | до 30% |

**1.7.Сложность и напряженность работы -  младшему воспитателю до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Участие в конкурсах, мероприятиях среди педагогов, детей, родителей (ДОУ, городских, областных и др.) | до 40% |
| **2.**Обеспечение безопасного функционирования группы в течение рабочего дня | до 40% |
| **3.**За переполняемость детей в группах | до 50% |
| **4.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе (за сбор родительской платы) | до 40% |
| **5.**Экономичное расходование водо-энерго-тепло  ресурсов, моющих средств | до 40% |
| **6.**Доставка и выдача пищи на группу по количеству детей и нормативам | до 50% |
| **7.**Соблюдение норм, правил, требований САН ПиН | до 60% |

**1.8. Сложность и напряженность работы -   начальнику хозяйственного отдела, заведующему хозяйством - до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Экономное расходование бюджетных средств | до 50% |
| **2.**Своевременное оформление документации | до 30% |
| **3.**Привлечение родителей к укреплению и развитию материально-технической базы ДС | до 30% |
| **4.**Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса | до 30% |
| **5.**Активное участие в работе общественных органов | до 40% |
| **6.**Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня | до 50% |
| **7.**Обеспечение препятствий нахождению в МДОУ посторонних лиц | до 30% |
| **8.**Погрузочно – разгрузочные работы | до 30% |
| **9.**Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, карточки учета продуктов питания, качественное заполнение документации | до 50% |
| **10.**Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | до 30% |
| **11.**Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации | до 30% |

**1.9. Сложность и напряженность работы – документоведу, делопроизводителю до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1**.Большой объем заполнения документации | до 30% |
| **2.**Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения | до 30 % |
| **3.**Регулярное ведение номенклатуры дел | до 30% |
| **4.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью | до 50% |

**1.10. Сложность и напряженность работы – повару до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций:   * закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; * вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; * выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам | до 40%  до 30%  до 30 %  до 30% |
| **2.**Проведение дополнительных мероприятий:   * участие в ярмарках, календарных праздниках; * проведение дегустации для родителей; * беседы с детьми о правильном питании | до 40%  до 30%  до 20%  до 30% |
| **3.**Регулярное эстетическое оформление контрольных блюд | до 30% |
| **4.**Группа круглосуточного пребывания детей | до 40% |

**1.11. Сложность и напряженность работы – кладовщику до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Погрузочно-разгрузочные работы | до 30% |
| **2.**Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, картотеки учета продуктов питания, качественное заполнение документации | до 30% |
| **3.**Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | до 30% |
| **4.**Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации | до 40% |

**1.12. Сложность и напряженность работы – кухонным рабочим до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Погрузочно-разгрузочные работы | до 30% |
| **2.**Экономия моющих средств, воды, электроэнергии | до 40% |
| **3.**Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря | до 50% |

**1.13. Сложность и напряженность работы – кастелянше, рабочему по стирке и ремонту спецодежды до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Погрузочно-разгрузочные работы | до 30% |
| **2.**Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний по стороны контролирующих организаций | до 40% |
| **3.**Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах | до 40% |
| **4.**Пошив праздничных костюмов для детей и взрослых | до 50% |
| **5.**Пошив штор, костюмов (игровых сценических и т.п.) для детей, принадлежности для игровых уголков | до 30% |
| **6.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе (за сбор родительской платы) | до 60% |

**1.14. Сложность и напряженность работы – рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания (4 разряд) до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе | до 60% |
| **2.**Погрузочно-разгрузочные работы | до 30% |
| **3.**Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний по стороны контролирующих организаций | до 30% |
| **4.**Своевременное и оперативное выполнения заявок работников МДОУ по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций | до 50% |
| **5.**Обеспечение сохранности имущества МДОУ | до 30% |
| **6.**Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |

**1.15. Сложность и напряженность работы – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания ( 2 разряд) до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Погрузочно-разгрузочные работы | до 30% |
| **2.**Уборка большого количества снега, листьев | до 50% |
| **3.**Содержание газонов в надлежащем состоянии | до 30% |
| **4.**Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 40% |
| **5.**Обеспечение сохранности имущества МДОУ | до 30% |
| **6.**Содержание территории в идеально чистом состоянии | до 50% |
| **7.**Обеспечение препятствий нахождению на территории посторонних лиц, закрытые ворота и калитки | до 30% |

**1.16. Сложность и напряженность работы – сторожам** **до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Отсутствие ЧП на рабочем месте | до 40% |
| **2.**Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре, помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям, открытым мероприятиям. | до 30% |
| **3.**Регулярный обход территории детского сада, отсутствие посторонних лиц на территории. Сохранность имущества на территории детского сада. | до 30% |
| **4.**Своевременное предупреждение администрации МДОУ и соответствующих (милиции, охранное предприятие) о происходящем ЧП | до 30% |

**1.17. Сложность и напряженность работы – уборщикам служебных и производственных помещений до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний по стороны контролирующих организаций | до 30% |
| **2.**Содержание помещений в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. | до 30% |
| **3.**Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре, оклейка окон | до 30% |
| **4.**Помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям, открытым мероприятиям. | до 30% |

**2.Выплаты за качество выполняемых работ**

**2.1. Качество работы – заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, старшему воспитателю до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников | до 30% |
| **2.**Своевременность и качество оформления и представления отчетной документации | до 30% |
| **3.**Обеспечение эстетических условий в  помещениях ДОУ | до 30% |
| **4.**Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий | до 30% |
| **5.**Контрольно-аналитическая деятельность (справки) | до 30% |
| **6.**Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю | до 30% |
| **7.**Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада | до 30% |
| **8.**Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана (отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО, привлечение педагогов) | до 30% |
| **9.**Участие в городских мероприятиях | до 50% |
| **10.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **11.**Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 40% |
| **12.**Активное участие в пополнении внебюджетного фонда МДОУ за счет родителей и спонсоров | до 30% |
| **13.**Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения | до 40% |
| **14.**Обеспечение благоприятного климата в коллективе | до 30% |
| **15.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **16.**Обеспечение работы МДОУ в режиме развития (разработка программ, обеспечение сотрудничества с другими организациями города и т.д.) | до 50% |
| **17.**Пополнение материально-технической базы МДОУ | до 30% |

**2.2.Руководство, организация и внедрение  экспериментальных и**

**инновационных процессов – старшему воспитателю до 60%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Наличие программ, планов экспериментальной деятельности | до 30% |
| **2.**Результаты мониторинга инновационной и экспериментальной деятельности | до 30% |
| **3.**Разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность | до 30% |

**2.3.  Качество работы – начальнику хозяйственного отдела, заведующему хозяйства до 100**%

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения | до 30% |
| **2.**Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности | до 30% |
| **3.**Обеспечение санитарно-гигиенических   и эстетических условий в  помещениях ДОУ | до 30% |
| **4.**Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий | до 30% |
| **5.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **6.**Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП | до 30% |
| **7**.Качество аналитической деятельности ДОУ по всем направлениям | до 30% |
| **8.**Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | до 30% |
| **9.**Отсутствие замечаний у МОП со стороны ТБ, ПБ, СЭС | до 30% |
| **10.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **11**.Участие в городских мероприятиях | до 30% |
| **12**.Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |
| **13.**Активное участие в пополнении внебюджетного фонда МДОУ за счет родителей и спонсоров | до 30% |
| **14.**Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения | до 30% |
| **15.**Обеспечение благоприятного климата в коллективе | до 30% |
| **16.**Обеспечение четкой регистрации пользования ключами от всех помещений МДОУ и их сохранности | до 30% |

**2.4.Качество работы – старшей медицинской сестре, медицинской сестре, инструктору по гигиеническому воспитанию до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Осуществление контроля за организацией двигательного режима, организацией занятий физическими упражнениями  и их воздействием на организм ребенка; контроль за осуществлением системы закаливания | до 30% |
| 2.Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения занятий (помещение, участок), физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви | до 30% |
| 3.Санитарно-просветительская работа по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей, их физического воспитания  среди персонала и родителей | до 30% |
| 4.Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, фитобар, санитарные бюллетени для родителей и т.д.) | до 30 |
| 5.Осуществление контроля за организацией питания детей | до 30% |
| 6.Осуществление контроля за организацией работы на пищеблоке | до 30% |
| 7.Участие в работе ПМПКа, в мероприятиях для родителей | до 30% |
| 8.Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| 9.За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе | до 30% |
| 10.Осуществление контроля за денежными и натуральными нормами по питанию | до 30% |
| 11.Своевременность и качество оформления документации | до 30% |
| 12.Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов | до 30% |
| 13.Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| 14.Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**2.5. Качество работы – воспитателям до 150%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Активное участие в проведении открытых мероприятий | до 30% |
| **2.**Низкая  заболеваемость воспитанников | до 30% |
| **3.**Высокий процент посещаемости: 90% - средняя, старшая и подготовительные группы; 80% - младшие группы | до 30% |
| **4.**Отсутствие травматизма | 20% |
| **5.**Подготовка документов на ПМПКа (на период проведения) | 20% |
| **6**.Участие в городских мероприятиях | до 40% |
| **Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДОУ:**   * высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства ДОУ); * качество оперативного планирования; * активное участие в педсоветах, семинарах, проведение мастер-класса и т.д.; * обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников) * использование инновационных педагогических технологий | **до 50%**  10 %  10 %  до 20%  до 20%  до 20% |
| **Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций:**   * отсутствие задолженности по родительской плате * отсутствие конфликтных ситуаций с родителями * включение родителей в деятельность ДОУ (организация посещения родителями мероприятий ДОУ, организация и проведение конкурсов, групповых праздников, «Веселых стартов», дней семьи, выставок  и др.); * проведение мероприятий для родителей (деловые игры, круглый стол, гостиная, устный журнал, выпуск газет, буклетов и т.д.) | **до 60%**  до 20%  до 20%  до 20%  до 20% |
| **5.**Активное участие в пополнении внебюджетного фонда МДОУ за счет родителей и спонсоров | до 30% |
| **6.**Организация предметно-развивающей среды, соответствующей возрасту детей | до 30% |
| **7.**Обеспечение эстетических условий в  группе | до 30% |
| **8.**Своевременное и качественное оформление необходимой документации | до 30% |
| **9.**Наличие и состояние методических, родительских  уголков в группе | до 30% |
| **10.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **11.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **12.**Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**2.6. Качество работы –  специалистам: учителям-логопедам, педагогу – психологу, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре и т.д. до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Участие в проведении открытых мероприятий:**   * разовые открытые мероприятия внутри детского сада, открытые мероприятия по обмену опытом; * тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, городские мероприятия | **до 60%**  до 30%  до 30% |
| **2.Участие в городских мероприятиях** | **до 80%** |
| Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДОУ:   * высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства ДОУ); * качество оперативного планирования; * обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников) * использование инновационных педагогических технологий | до 30%  до 30%  до 30%  до 30%  до 30% |
| 3.Организация взаимодействия с семьями воспитанников:  проведение мероприятий для родителей | до 30% |
| 4.Оказание консультативной помощи родителям, педагогам | до 30% |
| 5.Участие в работе ПМПКа ДОУ | до 30% |
| 6.Оказание дополнительных образовательных услуг по различным направлениям | до 30% |
| 7.Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| 8.Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| 9.Участие в общественной работе | до 30% |
| 10.Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**2.7.**   **Качество работы – младшим воспитателя до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Содержание помещений в соответствии с СанПиН   * качество уборки помещений; * гигиеническое и эстетическое содержание спальни * регулярная влажная уборка залов перед музыкальными и физкультурными занятиями (праздниками); | до 40%  10%  20 %  10 % |
| **2.Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы:**   * помощь в организации и проведении закаливающих мероприятий; * помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки; * приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголках природы) * участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правила приема пищи, культура поведения за столом; | **до 60%**  до 20%  до 20%  до 20%  до 20% |
| **3.Организация питания в группах:**   * соблюдение графика получения пищи; * сервировка столов в  соответствии с требованиями; * руководство работой дежурных по столовой | **до 30%**  10%  10%  10% |
| 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 20% |
| 5.Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| 6.Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |
| 7.Участие в общественной работе | до 30% |

**2.8. Качество работы - кладовщику до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Своевременность и качество оформления документации | до 50% |
| **2.**Отсутствие  замечаний со стороны контролирующих органов | до 30% |
| **3.**Аккуратное содержание складских помещений | до 30% |
| **4.**Своевременный запас необходимых продуктов | до 30% |
| **5.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **6.**Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| **7.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **8.**Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**2.9. Качество работы - повару до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Своевременность и качество оформления документации | до 50% |
| **2.**Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов | до 30% |
| **3.**Разнообразие меню | до 30% |
| **4.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **5.**Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| **6.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **7.**Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**2.10. Качество работы  -  документоведу, делопроизводителю**  **до 100%**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Своевременность и качество оформления документации | до 50% |
| **2.**Своевременное ведение и заполнение личных дел | до 40% |
| **3.**Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных | до 30% |
| **4.**Высокий уровень исполнительской дисциплины | до 30% |
| **5.**Активное участие в проводимых мероприятиях МДОУ | до 30% |
| **6.**Участие в общественной работе | до 30% |
| **6.**Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду | до 30% |

**п.3. Премирования за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда ДОУ,  а так же  за счет  средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.**

1. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДОУ, либо отдельным работникам.

2 Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3. Порядок премирования  педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

4. Порядок премирования  руководителя дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем.

5. Размер премии устанавливается в фиксированной сумме по итогам месяца, квартала, года.

**Основные показатели премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения:**

* Результаты работы учреждения в целом.
* Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
* Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
* Разработка и реализация инициативных управленческих решений.
* Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
* Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.
* Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, соблюдение расписания занятий;
* Соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
* Соблюдение Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
* Качественная уборка помещений;
* В отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: всероссийских, городских, районных;
* За высокое качество оздоровительной работы с детьми;
* Высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
* Создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
* Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации;
* Реализация утвержденной образовательной программы;
* Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
* Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях ДОУ по распространению опыта работы;
* За разработку и реализацию проектной деятельности;
* Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров – конкурсов, авторских проектов и др.);
* Образцовая организация детского питания, его разнообразие;
* Соблюдение технологии приготовления пищи;
* Соблюдение графика выдачи пищи;
* Сотрудничество и взаимодействие с родителями;
* Активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях, субботниках.

**Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности МДОУ на заседании Совета педагогов при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.**

**Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам и совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.**

Размер вознаграждений может быть увеличен на:

* 25% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
* 20% работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
* 20% работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году

**За получение грамот и наград вышестоящих организаций:**

Грамота министерства образования и науки Мурманской области 10 000 (по факту)

Грамота главы администрации Кольский район 5 000 (по факту)

Благодарность Главы администрации Кольский район 3 000 (по факту)

Грамота отдела образования 3 000 (по факту)

Благодарность отдела образования 3 000 (по факту)

**В связи с юбилеями работников или учреждения:**

**50 лет –** до 8 000 (по факту)

**60 лет** - до 10 000 (по факту)

**70 лет** - до 12 000 (по факту)

**Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:**

* нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;
* нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
* нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности ­25%;
* нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 100%;
* нарушения педагогической этики – до 20%;
* обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 30%;
* детского травматизма по вине работника – 100%;
* халатного отношения к сохранности материально – технической базы ­30%;
* небрежного отношения к ведению рабочей документации – 20%;
* отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;
* в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
* некачественного приготовления пищи – до 50%;
* за однообразие ассортимента блюд – до 50%;
* нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – 100%;
* несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – до 30%;
* невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
* при нарушении больничного режима – до 30%.

**Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:**

* неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
* умышленной порче и потере государственного имущества;
* систематического нарушения этики;
* недобросовестного отношения к работе.

Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.

Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

**п.4. Порядок выплаты материальной помощи.**

Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств,  полученных  в результате экономии фонда оплаты труда.

**Перечень**

**оснований предоставления работникам МДОУ**

**материальной помощи и её размеры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Основание** | **Размер** |
| 1 | Смерть сотрудника или его близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей). | до 20 000 руб. |
| 2 | При продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций | до одного должностного оклада |
| 3 | При несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.) | до одного должностного оклада |
| 4 | Для приобретения дорогостоящих лекарств | до одного должностного оклада |

* Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
* Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.
* Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем  дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.
* Порядок выплаты материальной помощи руководителю дошкольного образовательного  учреждения определяется  учредителем – отделом образования администрации Кольского района Мурманской области

**Данное положение вступает в силу с 01.09.2015г. и действует по 31.08.2016г.**