

Принято на Общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ № 3  
Протокол № 3 от 29.11.2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 3  
О.Ю. Соломатина  
Приказ № 39 от 29.11.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 04.08.2016 № 504 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных организаций, подведомственных управлению образования администрации Верхнебуреинского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района за счет средств районного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке организации из районного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Зарплата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее -

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников организаций**

### **2.1. Основные условия оплаты труда работников организаций**

2.1.1. Системы оплаты труда работников организации включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням установлены в соответствии с постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 01.02.2018 № 45 «Об установлении минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Верхнебуреинского муниципального района», на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание МБДОУ № 3. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности».

«Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалифицированным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных Постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района».

2.1.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной группе;
- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами);
- повышающий коэффициент молодому специалисту».

2.1.4. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35.

2.1.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.6. Размер повышающего коэффициента к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, составляет 0,25.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

2.1.8. Выплаты компенсационного характера (раздел IX настоящего Примерного положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях образования Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Верхнебуреинского района от 30 октября 2008 года N 802 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района.

2.1.9. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (2.7. настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях образования Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Верхнебуреинского муниципального района от 30 октября 2008 года N 801 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера.

2.1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на

условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.12. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.**

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с [Приказом](#) Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ педагогических работников составляют:

- 1 квалификационный уровень – 7058 рублей;
- 2 квалификационный уровень – 7445 рублей;
- 3 квалификационный уровень – 8025 рублей;
- 4 квалификационный уровень – 8411 рублей;

2.2.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты;

- за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами);
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.4. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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.

2.2.5. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно.

## **2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.**

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две профессиональные квалификационные группы в соответствии с [Приказом](#)

Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами).

#### **2.4. Порядок и условия труда оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом);
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами)».

#### **2.5. Условия оплаты труда заведующего Учреждения.**

2.5.1. Заработная плата заведующего Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5.2. Условия оплаты труда заведующего Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой [формой](#) трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329.

2.5.3. Размер должностного оклада заведующего Учреждения, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Управлением образования.

2.5.4. Размер должностного оклада заведующего Учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения и отражается в трудовом договоре.

2.5.5. Выплаты компенсационного характера для заведующего Учреждения устанавливаются в соответствии с 2.6. настоящего Положения.

2.5.6. Заведующий Учреждения к окладу (должностному окладу) устанавливается надбавка за профессиональное мастерство, классность за:

- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10

процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" устанавливается:

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой.

2.5.7. Управление образования устанавливает руководителям подведомственных организаций выплаты стимулирующего характера. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности организации, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых управлением образования. Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

- Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается управлением образования в кратности от 1 до 5 в соответствии постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 14.02.2017 № 72 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий Верхнебуреинского муниципального района.

## **2.6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

2.6.1. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным постановлением главы района от 30.10.2008 г. № 802 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с [Разъяснением](#) о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным постановлением главы района от 30.10.2008 г. № 802 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района».

2.6.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.6.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации и [Перечнем](#) работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 "Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.6.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со [статьей 6](#) решения Собрания депутатов от 20 февраля 2009 № 12 «Об утверждении Положения об основах новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Верхнебуреинского муниципального района» применяются:

- районные коэффициенты за работу в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.6.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет от 20 до 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.6.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день



оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.6.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## **2.7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.7.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников Учреждения к высокой результативности и качеству труда.

2.7.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского района, утвержденным постановлением главы района от 30.10.2008 года № 801 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района» в организации устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, наличие звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия.

2.7.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами с учетом показателей и

критериев оценки эффективности труда, разработанных в организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.7.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы организации.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и критериями для установления выплат стимулирующего характера, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием Общего собрания трудового коллектива Учреждения и утвержденными приказом заведующего Учреждения.

2.7.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности Учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.7.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, на основании которого, заведующий Учреждения издает приказ.

2.7.7. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается в соответствии с [Положением](#) о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы.

2.7.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

2.7.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

## 2.8. Другие вопросы оплаты труда

2.8.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается заведующим Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного Учреждения. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом Учреждения.

2.8.2. Управление образования вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организаций (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

2.8.3. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи, разработанной с учетом мнения Общим собранием трудового коллектива. Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.8.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда заведующий Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3  
п. Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ  
К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ  
ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ, НАЛИЧИЕ  
ЗВАНИЯ "ЗАСЛУЖЕННЫЙ", "НАРОДНЫЙ",  
ДРУГИЕ ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ В ПРОЦЕНТАХ**

Показатели квалификации	Специалисты	руководители структурных подразделений
Высшая квалификационная категория	75	10
Первая квалификационная категория	15	-
Наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	10	10

Приложение № 2  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ  
К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**

N п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	За работу в коррекционных отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность: педагогическим работникам другим работникам	0,2 0,15
2	Руководящим (непосредственно участвующим в организации образовательного процесса) и педагогическим работникам лицеев	0,15
3	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
4	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
5	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2
6	За работу в образовательных организациях, осуществляющих психолого-педагогическую,	

	медико-социальную, социально-правовую помощь и поддержку детям и подросткам с девиантным поведением:	
	педагогическим работникам	0,2
	другим работникам	0,15

Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА  
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ  
С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в <a href="#">графе 1</a>
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

<p>Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения структурного подразделения образовательного</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>



<p>учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>

<p>структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	
<p>Учитель общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>либо Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются управлением образования на основании письменного заявления работника.

Приложение № 4  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРАХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ**  
**НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ**  
**ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ДЕТСКИЙ САД № 3 П. СОЛОНИ СУЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж непрерывной работы в организациях системы образования (далее - надбавка) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Выплата надбавки производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в организациях системы образования, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Руководителям организаций, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет - 10 процентов;
- от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет - 20 процентов;

свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам организаций системы образования при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

1.3. Выплата надбавки производится ежемесячно.

## **2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки**

2.1. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в организациях системы образования.

2.2. В стаж непрерывной работы кроме того включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одной организации системы образования на работу в другую организацию системы образования при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.4. При увольнении из организации системы образования по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;

- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;

- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другую организацию системы образования лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из организации системы образования по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией организации системы образования либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- при поступлении на работу в организацию системы образования после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

За работниками, высвобождаемыми в связи с реорганизацией или ликвидацией организаций системы образования, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников указанных организаций системы образования, стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил шести месяцев.

2.7. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.8. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:

- при поступлении на работу в организацию системы образования после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

- при увольнении работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста при наличии права на полную пенсию по старости либо после увольнения по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 19 Инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06 апреля 1972 г. N 255, утвержденной Приказом Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990 г. N 3.

2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- утрата доверия со стороны администрации к работнику, непосредственно обслуживающему денежные или товарные ценности;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- требование профсоюзного органа.

2.10. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одной организации системы образования на работу в другую организацию системы образования меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.11. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией организации системы образования в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки**

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

### **4. Порядок начисления и выплаты надбавки**

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленной на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

### **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 5  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

1.2. Материальная помощь выплачивается работникам МБДОУ № 3 по основному месту работы один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета.

### **2. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь предоставляется работнику МБДОУ № 3 в течение года по его личному заявлению.

2.2. Работнику, проработавшему в МБДОУ № 3 один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

2.3. Работнику учреждения, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.4. Работникам МБДОУ № 3, уволившимся в течение года, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

2.5. Работникам МБДОУ № 3, уволенным в связи с уходом на государственную пенсию, а также работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.6. Работникам МБДОУ № 3, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

2.7. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.



Приложение № 6  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

### МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ

(минимальные должностные оклады), минимальные ставки заработной платы  
работников МБДОУ № 3 подведомственных управлению образования  
администрации Верхнебуреинского муниципального района по профессиональным  
квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н			
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Помощник воспитателя	5 379
III. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н			

3.2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	5 985
<p>IV. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н</p>			
4.1.1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий и др.	3 943
4.2.1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар	4 446

Приложение № 7  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

О видах компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение о компенсационных выплатах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту-Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат компенсационного характера.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует выплаты компенсационного характера в соответствии с правовыми актами:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Постановлением главы Верхнебуреинского муниципального района от 30 октября 2008 года № 802 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района».
  - Положением о видах компенсационного характера работникам МБДОУ № 3.
- 1.3. Положение разрабатывается, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается и вводится в действие приказом заведующего.
- 1.4. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал МБДОУ № 3.
- 1.5. Условия труда работников, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

- 1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.
- 1.7. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **2. Виды выплат компенсационного характера работникам ДОУ**

- 2.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда
- 2.2. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
  - при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни
  - при выполнении работы в ночное время
  - за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с воспитательно-образовательным процессом:

## **3. Порядок установления, размер выплат компенсационного характера**

3.1. Установление выплат осуществляется руководителем учреждения приказом по Учреждению на основании настоящего Положения.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, тяжелыми и вредными и особо тяжелыми и особо вредными условиями труда производятся по результатам аттестации рабочих мест в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работник) в случае совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работникам, получающим оклад оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 часов предшествующего дня до 06.00 часов следующего дня. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.8. Виды доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяются в соответствии с Перечнем дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей

**Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей**

№ п/н	Перечень выплат	Размер надбавки, %
1	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	До 50%
2	Районный коэффициент	До 50%
3	Выплаты за работу в условиях, отклоненных от нормальных	До 35%
3.1.	За работу в ночное время	В двойном размере, ст.153 ТК РФ
3.2.	За работу в выходные и не рабочие праздничные дни	В двойном размере, ст.153 ТК РФ
4	За работу в сельской местности	25%
5	Доплаты за работу, не входящую в должностные	

	обязанности, носящую постоянный характер	
5. 1.	Делопроизводство	До 20%
5. 2.	Организация методической работы ДОУ	До 20%
5. 3.	За ведение сайта ДОУ	До 25%
5. 4.	За работу с внебюджетными фондами (выдача компенсации родительской платы)	До 20%
5. 5.	За работу в экологическом уголке	До 20%
5. 6.	За уборку подсобных помещений	До 25%
5. 7.	За увеличение объема работ, связанного с погодными условиями	До 40%
5. 8.	За благоустройство территории ДОУ	До 20%
5. 9.	За заведование музыкально-спортивным залом	До 20%
5. 10.	За закупку и доставку продуктов питания и материалов	До 60%
5. 11.	Работа с электронной почтой ДОУ	До 20%
5. 12.	Кружковая работа	До 30%
5. 13.	Проведение комплекса закаливающих процедур	До 30%
5. 14.	Контроль за тепло, водо и энергохозяйство ДОУ	До 40%

#### **4. Условия и порядок отмены выплат компенсационного характера**

4.1. Решение о снижении размера выплат, а также их отмены принимается заведующим МБДОУ № 3 в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и оформляется приказом.

4.2. Установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия
- окончания срока выполнения дополнительной работы.

#### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.**

5.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 3, утверждаются заведующим ДОУ.

5.2. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

Приложение № 8  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах стимулирующего характера (премий) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МБДОУ № 3.
- 1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат МБДОУ №3, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ № 3 в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.5. Основная цель предоставления вознаграждения – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.
- 1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения:
  - за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов МБДОУ № 3, участие в подготовке и проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности МБДОУ № 3;
  - качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

- 1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МБДОУ № 3 распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ №3 в пределах выделенного финансирования.
- 1.8. Работникам МБДОУ № 3 могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, единовременные выплаты.

## **2. Порядок рассмотрения Комиссии по распределению стимулирующих выплат о стимулировании работников МБДОУ № 3.**

- 2.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат МБДОУ № 3 обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.
- 2.3. Заведующий МБДОУ № 3 представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
- 2.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат МБДОУ № 3, заведующий издаёт приказ о премировании.  
Информация о премировании объявляется на собраниях.

## **3. Единовременное премирование**

- 3.1. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 3.2. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:
  - 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
  - 2) невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
  - 3) нарушение правил внутреннего и трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - 4) в случаях травматизма;
  - 5) порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
  - 6) совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;



7) лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

3.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях:

- к юбилейным датам (30,35,40,45,50,55,60 лет)
- за педагогический стаж (20,30,40 лет работы в данном учреждении)
- победители и призёры – в течение года
- участники – единовременное премирование.

#### **4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ № 3**

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и размер надбавки по каждому критерию устанавливаются самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета учреждения, Педагогического совета, не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МБДОУ № 3:

- для педагогических работников (воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель);
- для непедагогических работников (завхоз, повара, помощники воспитателя);
- для техперсонала (подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке белья и ремонту одежды, дворник, сторожа).

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Работа без больничных листов	До 5
2	Отсутствие жалоб	До 10
3	Отсутствие или снижение количества пропускаемых детьми дней: -по болезни	До 10
4	Качественная подготовка детей к утренникам	До 10
5	Оборудование участков для игр	До 10
6	Оформительская работа	До 10
7	Увеличение объема работы (изготовление пособий для учебно-воспитательной работы)	До 5
8	Подготовка детей к конкурсам, фестивалям, спортивным мероприятиям	До 5

9	Проведение «открытых» мероприятий	До 5
10	Участие в текущем ремонте	До 5
11	Нетрадиционное проведение детских мероприятий	До 10

Максимальное количество: 90 баллов.

4.4. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности помощника воспитателя:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Работа без больничных листов	До 5
2	Отсутствие жалоб	До 10
3	Образцовое содержание группы	До 10
4	Качество ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества	До 5
5	Качественная обработка посуды	До 5
6	Увеличение объёма работы	До 10
7	Участие в текущем ремонте	До 10
8	Оформление	До 10

Максимальное количество: 65 баллов.

4.5. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности завхоза:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Работа без больничных листов	До 5
2	Отсутствие жалоб	До 5
3	Своевременная отчетность	До 5
4	Качественное ведение документации	До 5
5	Своевременная выдача сезонного инвентаря	До 5
6	Грамотное руководство техперсоналом	До 5
7	Участие в текущем ремонте	До 5
8	Оформление	До 5

Максимальное количество: 40 баллов

4.6. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности повара:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Работа без больничных листов	До 5
2	Отсутствие жалоб	До 5
3	Обеспечение качественного питания	До 5
4	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего	До 5

	вида в надлежащем санитарном состоянии	
5	Участие в текущем ремонте	До 5

Максимальное количество: 25 баллов

4.7. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности подсобного рабочего кухни:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Работа без больничных листов	До 5
2	Отсутствие жалоб	До 5
3	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	До 5
4	Участие в текущем ремонте	До 5

Максимальное количество: 20баллов

4.8. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности сторожа:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	До 5
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	До 5
3	Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии	До 5
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	До 5

Максимальное количество: 20 баллов.

4.9. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности дворника:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	До 5
2	Своевременное обеспечение доступа к ДОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	До 5
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	До 5
4	Работа без больничных листов	До 5
5	Участие в текущем ремонте	До 5

Максимальное количество: 25баллов.

4.10. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Ответственное отношение к сохранности инструментария	До 5
2	Своевременное устранение неполадок	До 5
3	Отсутствие жалоб на невыполненную работу	До 5
4	Участие в текущем ремонте	До 5

Максимальное количество: 20баллов.

4.11. Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности рабочего по стирке и ремонту спецодежды и белья:

№	Критерии	Размер надбавки в баллах
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	До 5
2	Своевременная замена белья	До 5
3	Работа без больничных листов	До 5
4	Отсутствие жалоб	До 5
5	Участие в текущем ремонте	До 5

Максимальное количество: 25баллов

**5.Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

5.1. Произвести подсчет надбавки каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

**6. Срок действия данного положения не ограничен.**

Приложение № 9  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение  
о премировании работников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

**I. Общая часть**

1.1. Настоящее положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – МБДОУ № 3). Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве Российской Федерации о труде и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности в (МБДОУ № 3) по реализации уставных целей.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 3, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Перечень премиальных выплат предоставлен в Приложении к настоящему Положению.

**II. Порядок премиальных выплат**

2.1. Премиальные выплаты производятся при наличии экономии фонда заработной платы.

2.2. Подведение итогов премирования за выполнение особо важных и сложных заданий рассматривается на заседании комиссии МБДОУ № 3.

2.3. Премиальные выплаты устанавливается конкретному работнику и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ № 3.

2.4. Размер премиальных выплат устанавливается в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

Приложение  
к Положению о премировании  
работников  
( МБДОУ № 3)

**Перечень  
премиальных выплат**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 п.Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

№	Наименование выплат
1.	За полную обработку календарного года без пропусков по болезни
2.	Отсутствие травматизма среди детей
3.	Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций педагогом
4.	Сохранность имущества, материально-технической базы (образцовое содержание групп и обслуживающих помещений, совершенствование материально – технической базы).
5	Качественное, своевременное выполнение плановых мероприятий, заданий
6	За активное участие в жизни ДООУ
7	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое исполнение решений, приказов.

Приложение № 10  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 п.  
Солони Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее-комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ № 3, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
- 1.3. Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 3, исключая заведующего и определяет механизм их распределения.
- 1.4. Комиссия формируется из работников учреждения, члена Управляющего совета МБДОУ № 3 в составе 5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом заведующего ДОУ.
- 1.5. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.
- 1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

## **2. Цель и задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 3.**

2.1. Цель комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;
- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения;
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ;
- оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

## **3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждению.

## **4. Состав и организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

4.1. В состав комиссии включается не более 7 членов. В комиссию обязательно включают председателя Управляющего совета, представителя от педагогического коллектива и технического персонала.

4.2. Персональный состав комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель издает приказ «О составе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

4.3. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

4.4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.



4.5. Руководитель ДООУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.

4.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя Управляющего совета и заведующего.

4.8. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДООУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДООУ, ведет иную документацию Комиссии.

4.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДООУ и передается вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на общем собрании трудового коллектива ДООУ.

4.10. Заведующий оформляет приказ о стимулирующих выплатах и передаются в бухгалтерию.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.
- отсутствие оценочного листа на работника.

4.12. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего Учреждения о дисциплинарном взыскании работника учреждения (при наличии дисциплинарного взыскания);
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.13. Заведующий ДООУ ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановлении) стимулирующих выплат.

4.14. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

4.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.16. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой

категории работников, делится на количество набранных баллов работниками. Исходя из количества набранных баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе баллов работника.

#### **5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии и иные документы

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы оформляются в печатном варианте, листы пронумеровываются, скрепляются подписью заведующего МБДОУ № 3 и печатью учреждения и подшиваются в папку.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ № 3 и действует до принятия нового Положения.