

Обсуждено и принято
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 1 от 17.01.2023г.

Председатель общего
собрания трудоого
коллектива
 Л.А. Фоменко/

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 7 от 17.01.2023

Заведующий МДОУ № 100

 К.В. Остроумова/



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 100
города Комсомольска-на-Амуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Хабаровского края от 30 января 2009 г. № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Хабаровского края», в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 сентября 2011 г. № 2509-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Комсомольска-на-Амуре», Территориальным отраслевым соглашением между Комсомольской-на-Амуре городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края на 2019-2022 годы.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 100 (далее – МДОУ № 100).

1.3. Настоящее положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников МДОУ по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников;
- размеры повышающих коэффициентов;
- особенности оплаты труда педагогических работников МДОУ (далее по тексту - педагогических работников);
- условия оплаты труда руководителя МДОУ (далее по тексту -

руководитель), его заместителей;

- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность (далее по тексту - педагогическим работникам), устанавливаются ставки заработной платы.

1.4. Фонд оплаты труда работников МДОУ № 100 формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников в порядке и размерах, установленных утвержденными локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших 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 местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту - минимальный размер оплаты труда).

1.6. Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Руководитель приказом по МДОУ:

2.2.1. Устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.2.2. Принимает решение о выплате работнику:

- повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 06 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

Наименования должностей (профессий), подлежащих дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей МДОУ, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливаются в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными **приложением № 1** к настоящему Положению, и нормами часов педагогической работы в неделю, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.5. Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:

- за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград;
- за специфику работы в отдельной группе для детей с ограниченными возможностями здоровья ;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент молодому специалисту <*>.

<*> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.7. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Размеры повышающих коэффициентов за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

1) при присвоении ученого звания - со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении ученого звания;

2) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему ученого звания, государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград осуществляются по окончании указанных периодов.

При наличии у работника двух или более государственных и (или) ведомственных наград выплата по повышающим коэффициентам производится по одному из оснований.

2.9. При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания за заслуги в отрасли «Образование», включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

- к ведомственным наградам относятся награды:

1) учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 1020 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

2) учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

Федерации»;

3) почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

2.10. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе) приведены в **приложении № 3** к настоящему Положению.

2.11. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления компенсационных выплат в этих учреждениях».

2.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях».

2.14. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.15. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом

мнения представительного органа работников «Общим собранием трудового коллектива».

3. Особенности оплаты труда педагогических работников

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе), персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент молодому специалисту, квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград начисляются педагогическим работникам МДОУ с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки (количества часов преподавательской работы) в течение учебного года и о необходимости выполнения другой педагогической работы не позднее, чем за два месяца.

3.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни

или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, установленной для соответствующего педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя МДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в **приложении № 4** к настоящему Положению.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Примерного положения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем

видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па, в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Примерного положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распорядительным актом главы города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях».

4.6.1. Руководителю, заместителям руководителя, к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы

4.6.2. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

4.6.3. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических-профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации» .

4.6.4. Условия установления выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.6.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с **разделом 6** настоящего Положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами руководителя Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения устанавливаются приказами по учреждению.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же муниципальном образовательном учреждении руководителем, определяется главным распорядителем бюджетных средств, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем.

Преподавательская работа в том же муниципальном образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

4.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений устанавливается в кратности от 1 до 4.

5. Порядок осуществления компенсационных выплат

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Положением.

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководители должны принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

5.3. Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных для здоровья условий труда устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.4.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5.

5.4.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

5.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, не должен превышать 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат, может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час

работы сверх оклада (должностного 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.

5.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2.1. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении квалификационной категории-со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- 2) при присуждении ученой степени кандидата наук-со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук ;

3) при присуждении ученой степени доктора наук-со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

4) при присвоении почетного звания- со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника МДОУ об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течении которых за ним сохраняется заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

6.2.2. Установления выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических-профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее - критерии) - в **приложении 8** настоящего Положения.

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оцениваются исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения

в порядке, приведенном в **приложении № 6** к настоящему Положению.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

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

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Условия выплаты материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на дату издания приказа о выплате материальной помощи.

Материальная помощь в текущем календарном году выплачивается только за текущий календарный год.

Работнику, принятому в текущем календарном году и использующему право на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

7.2. Работнику, отработавшему в муниципальном образовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

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

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности, при условии использования права на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику, не использовавшему право на выплату материальной помощи в текущем календарном году, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени при выполнении следующих условий:

- работник проработал в учреждении 6 и более месяцев;
- работник воспользовался правом на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производятся.

7.5. Работникам, 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 периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящим положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг) (далее - Перечень основного персонала).

Перечень основного персонала приведен в **приложении № 7** к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
об оплате труда работников
МДОУ №100

**РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам должностей работников МДОУ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень		Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), руб.
1	2		3
1. 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 второго уровня		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4565
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.2.1.	Дошкольные образовательные учреждения		
1.2.1.1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7249
1.2.1.2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог психолог	8426
1.2.1.3.	4 квалификационный уровень	Учитель-логопед	8634
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3280
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	4280
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	4992
3	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	Сторож, уборщик	2853

		служебных помещений, дворник, оператор стиральных машин, кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий (подсобный), рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (слесарь-электромонтер)	
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	Повар	3352

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению
об оплате труда работников
МДОУ № 100

РАЗМЕРЫ
повышающего коэффициента за наличие ученого звания, государственных и
ведомственных наград

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Руководитель учреждения, его заместители	Педагогические работники
1	2	3	4
1.	При наличии ученого звания «доцент»	0,10	0,10
2.	При наличии ученого звания «профессор»	0,20	0,20
3.	При наличии:		
	- государственной награды (за исключением звания «заслуженный», «народный»)	0,20	0,20
	- ведомственной награды	0,10	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению
об оплате труда работников
МДОУ № 100

РАЗМЕР
повышающего коэффициента за специфику работы
в отдельном учреждении (отделении, группе)

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:	
	- педагогическим работникам, непосредственно участвующим в организации образовательного процесса;	0,2
	- младшим воспитателям дошкольных учреждений	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению
об оплате труда работников
МДОУ № 100

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных муниципальных учреждениях	из расчета на группу	10
4.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении	- за каждого работника; - дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других муниципальных образовательных учреждениях	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10

		- 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком же режиме	до 30
6.	Наличие филиалов, УПК, интерната при муниципальном образовательном учреждении с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	 до 20 до 30 до 50
7.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гос. обеспечением в муниципальных образовательных учреждениях	из расчета: за каждого - дополнительно	0,5
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
9.1.	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе игровых площадок	за каждый вид	до 3
10.	Наличие второго здания (корпуса)	за каждый вид	до 20
11.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15
12.	Наличие: - автотранспортных средств; - иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	- находящихся на балансе муниципального образовательного учреждения;	до 30

		- в других случаях	до 15
14.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
15.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
16.	Наличие социально-культурных центров в учреждениях, отдаленных от городской черты		до 50
17.	Наличие учебной техники (лингфонные кабинеты, интерактивные доски)	за каждую единицу	до 50
18.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50
19.	Наличие оборудованных и используемых в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
20.	Наличие в муниципальных образовательных учреждениях (группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.3. Муниципальные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Сумма баллов	Группа, к которой муниципальное образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей
-------	--------------	--

1	501 и более	I группа
2	351 - 500	II группа
3	201 - 350	III группа
4	200 и менее	IV группа

II. Порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется один раз в год Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Группа по оплате труда для вновь открываемых муниципальных образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) муниципальных образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению
об оплате труда работников
МДОУ № 100

РАЗМЕРЫ

выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный» в процентах

№ п/ п	Основание для установления выплаты	Руководитель учреждения, его заместители	Педагогически е работники
1	2	3	4
1.	При наличии высшей квалификационной категории	10	75
2.	При наличии первой квалификационной категории	-	15
3.	При наличии ученой степени кандидата наук	10	10
4.	При наличии ученой степени доктора наук	20	20
5.	При наличии почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	20	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к положению
об оплате труда
работников МДОУ № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении ежемесячных надбавок
за непрерывный стаж работы в учреждениях
системы образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования работникам муниципальных образовательных учреждений города Комсомольск-на-Амуре (далее по тексту - работники).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части), 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 (включая заместителей по административно-хозяйственной части) 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. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре».

Педагогическим работникам также засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности) при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года;

- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;

- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы в учреждении образования или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);

- избрания на должность, замещаемую по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;

- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения образования или перевод на другую работу.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение 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).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращением численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:

- лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или

выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет, независимо от места работы после выхода на пенсию;
- при расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.4. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.5. Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.6. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителей муниципальных образовательных учреждений.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников
МДОУ

1. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения:

- воспитатель;
- младший воспитатель;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заведующий дошкольным учреждением;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
- специалист по кадрам;
- инспектор по кадрам;
- повар;
- кухонный рабочий (подсобный);
- кладовщик;
- кастелянша;
- оператор стиральных машин;
- рабочий по текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- сторож.

Приложение № 8
к положению об оплате
труда работников
МДОУ № 100

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Делопроизводитель

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1. За интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Большой объем заполнения документации (договора, приказы, распечатки и т.д.)	По факту	До 30	Ежемесячно
	1.2. Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	По факту	До 20	Ежемесячно
	1.3. Регулярное ведение номенклатуры дел	По факту	10	Единовременно, 1 раз в квартал
	Грамотная организация делопроизводства, соблюдение требований, устанавливаемых стандартами и иными нормативными документами.	Данные руководителя	До 40	Ежемесячно
	Исполнительская дисциплина	Данные руководителя	10	Ежемесячно
2. За качество выполняемых работ	2.1. Своевременность и качество оформления документации	По результатам проверки руководителя	До 20	Ежемесячно
	2.2. Своевременность, без грубых ошибок, заполнения табеля ведения учета рабочего времени	Проверка руководителя	До 20	Ежемесячно
	2.3. Подготовка и оформление архива документальных материалов, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив	По факту (приказ)	20	Единовременно, по окончании работ
	2.4. Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных	По факту исполнения	10	Ежемесячно
	2.5. Помощь в оформлении наглядной агитации сотрудникам учреждения	По факту	До 15	Ежемесячно
3. За выполнение особо	3.1. Ведение кадрового учета	По мере выполнения работ	50	Ежемесячно

важны х и ответс твенн ых работ	3.2. Подсчеты и контроль правильности передачи сведений о трудовом стаже, пед.стаже, стажа непрерывной работы в ОУ, сроков использования льготного проезда	Данные руководителя	20	Ежемесячно
	3.3 Организация работы с пенсионным фондом, ФСС, участие в пилотных проектах или исследованиях	Применение на практике, сертификат	30	Ежемесячно

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Заместитель заведующего по АХЧ

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1. За интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса.	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	1.2. Экономное расходование бюджетных средств.	Результаты мониторинга	10	Один раз в квартал
	1.3. Активное участие в работе общественных органов.	Протокол заседаний, акты проверок	15	По факту исполнения
	1.4. Привлечение родителей, сторонних организаций, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МДОУ.	Отчет зам. зав. по АХЧ	25	По факту выполнения
	1.5. Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов.	Проверка руководителя	30	В течении сроков выполнения
2. За качество выполненных работ	2.1. Своевременность и качество оформления документов.	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	2.2. Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях ДОУ.	Проверка руководителя	25	Ежемесячно
	2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП.	Служебная записка	25	Ежемесячно
	2.4. Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий.	Месячный план, результат выполнения	5	Ежемесячно
	2.5. Отсутствие замечаний у МОП со стороны ТБ, ПБ, СЭС	Акты комиссий	25	В течении квартала
	2.6. Качество аналитической деятельности МДОУ по всем направлениям деятельности.	Соответствие плана, потребности, использование экономии и т.д.	30	Раз в квартал
	2.7. проведение экспертизы результатов исполнения этапов контракта с отметкой о результатах на акте приема товара или ином документе	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	2.8. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	План работ, факт исполнения	10	В период организации и проведения ремонтных работ
3. За выполнение особо важных	3.1. Подготовка материалов для ознакомления сотрудников и родителей, для информационных стендов, собраний, размещении на сайте ДОУ	Выполненная работа	20	Единовременно, по окончании работ

и ответств енных работ	3.2. Качественное проведение карантинных мероприятий МОП.	Обеспеченность средствами	20	Единовременно, по окончании карантинных мероприятий
	3.3 Соблюдение договорной дисциплины при исполнении заказов.	Проверка руководителя	30	Ежемесячно
	3.4 за выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего	Проверка руководителя	30	В период выполнения данной работы
	3.5. Прочие особо-важные работы не входящие в круг должностных обязанностей, выполнение которых возникает по мере необходимости, влияющих на бесперебойное функционирование учреждения (устранение последствий ЧС, устранение аварийных ситуаций и т.п.)	По факту исполнения	от 10-50	По окончании работ. (Ежемесячно, при систематическом исполнении)

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Учебно-вспомогательный персонал

Инспектор по кадрам, специалист по кадрам

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1.3а интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Большой объем заполнения документации (договора, приказы, распечатки и т.д.)	По факту	20	Ежемесячно
	1.2. Осуществление контроля и соблюдение порядка при оформлении первичных учетных документов	По результатам проверки руководителя	10	Ежемесячно
	1.3. Работа с родителями, сотрудниками	По факту	10	Ежемесячно
	1.4. Использование в своей работе специализированных программ, современных методик ведения кадровой работы.		10	Ежемесячно
	1.5. Грамотная организация кадровой работы, обеспечения требований устанавливаемых стандартами и иными нормативными документами.	Данные руководителя	20	Ежемесячно
	1.6. Исполнительская дисциплина	Данные руководителя	10	Ежемесячно
	1.7. Анализ состояния трудовой дисциплины и выполнения работниками внутреннего трудового распорядка	Данные руководителя	10	Ежемесячно
	1.8. Участие в разработке мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины	Данные руководителя	10	Ежемесячно
2. За качество выполняемых работ	2.1. Своевременность и качество оформления документации	По результатам проверки руководителя	10	Ежемесячно
	2.2. Качество аналитической деятельности по направлению кадровой работы	По результатам проверки руководителя	30	1 раз в квартал

	2.3.Своевременность, без грубых ошибок, заполнения табеля ведения учета рабочего времени, личных дел и внесения изменений в них, заполнение трудовых книжек	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	2.3. Подготовка и оформление архива документальных материалов, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив	По факту (приказ)	20	Единовременно, по окончанию работ
	2.4. Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных	По факту исполнения	10	Ежемесячно
	2.5. Помощь в оформлении наглядной агитации сотрудникам учреждения	По факту	5	Ежемесячно
3. За выполнение особо важных и ответственных работ	3.1. Ведение кадрового учета	По мере выполнения работ	50	ежемесячно
	3.2. Подсчеты и контроль правильности передачи сведений о трудовом стаже, пед. стаже, стажа непрерывной работы в ОУ, сроков использования льготного проезда	Данные руководителя	20	ежемесячно
	3.3. Организация работы с пенсионным фондом, ФСС, участие в пилотных проектах или исследованиях	Применение на практике, сертификат	30	Ежемесячно
	3.4. проведение экспертизы результатов исполнения этапов контракта с отметкой о результатах на акте приема товара или ином документе	Проверка руководителя	10	Ежемесячно

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Заместитель заведующего по ВМР

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1.3а интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов).	План работы	5	Ежемесячно
	1.2. Разработка стратегических документов (программа развития, образовательная программа).	План работы, наличие программы	10	На весь период работы
	1.3. Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов.	План работы, отчет о выполненной работе	15	Ежемесячно
	1.4. Редактирование подготовленных к изданию материалов о развитии МДОУ, результатах исследований, экспериментов, выступлений и открытых занятий педагогов.	Данные руководителя	10	По окончании выполненных работ
	1.5. Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (городские, областные и т.д.).	Результаты проделанной работы	10	Во время организации
	1.6. Освоение новых информационных технологий –создание банка данных по кадровому обеспечению; усвоению детьми программного материала; методической работе.	Банк данных, его обновление	До 15	По окончании работ
2. За качество выполненных работ	2.1. Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников.	Аттестация педагогических работников	10	Ежемесячно по факту выполнения
	2.2. Своевременность и качество оформления документации	Проверка руководителя	20	Ежемесячно
	2.3. Обеспечение эстетических условий в помещении МДОУ	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	2.4. Полный объем и высокий уровень выполнения запланированных мероприятий.	Соответствие плана (циклограмме) на месяц	10	Ежемесячно
	2.5. Контрольно-аналитическая деятельность (охват	Журналы посещений, справки.	До 15	Ежемесячно

	контрольно-аналитической деятельностью некоторых или всех направлений деятельности педагогов).			
	2.6. Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю.	Справки контроля	15	Ежемесячно
	2.7. Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада.	Обобщенный опыт работы	5	Ежемесячно
	2.8. Своевременность и качество проведение анализа работы за учебный год и составление годового плана.	Годовой план, отсутствие замечаний со стороны главных специалистов	25	По окончании работ
3. За выполнение особо важных и ответственных поручений	3.1. Высокий уровень оформления музыкального зала к утренникам, развлечениям, оформления МДОУ к массовым мероприятиям.	По факту	30	По окончании мероприятий
	3.2. Высокий уровень проведения детских праздников, общественных мероприятий коллектива ДОУ.	Оценка при обсуждении проводимых мероприятий	20	По факту проведения
	3.3. Планирование и контроль по изготовлению и приобретению методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, консультативная помощь в оформлении предметных зон, кабинетов, залах	Наличие пособий, оформление выставок, оценочный лист на педагогический персонал	20	Ежемесячно
	3.4. Контроль за проведением дополнительных платных услуг, их систематичность и качество. Документальное сопровождение (планы)	Табеля, оценочные листы или журналы	25	Ежемесячно
	3.5. Работа на официальном сайте МДОУ (разработка, размещение информации)	По факту исполнения	60	Ежемесячно
	3.6 За выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего	Проверка руководителя	30	На период исполнения обязанностей заведующего

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Учебно-вспомогательный персонал. Младшие воспитатели

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1. За интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Активное участие в образовательном процессе учреждения (роли, совместная деятельность на занятиях и режимных моментах, изготовление развивающих пособий, ремонт игрового оборудования, соблюдение режимных процессов и т.д.)	Отзыв воспитателя	50	По окончании мероприятий
	1.2. Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, теплоэнергии)	Отчет зам. зав. по АХР	20	1 раз в квартал
	1.3. Наполняемость группы в соответствии с показателями муниципального задания	Средняя посещаемость в количественном измерении	10-20	Ежемесячно
	1.4. Обеспечение высокой посещаемости	По результатам отчета по посещаемости	70-80%-1080-100% -25%	Ежемесячно
	Организация проведения мероприятий способствующих сохранению здоровья воспитанников и профилактика различных заболеваний	Отчет заместителя по АХР	20	По окончании мероприятий
	Помощь в работе с родителями	Отзыв воспитателя	15	По окончании мероприятий
	2.3. Организация питания в группах (соблюдение графика получения пищи, сервировка столов в соответствии с требованиями, руководство работой дежурных по столовой)	Отчет зам. зав. по ВМР, воспитателей	5	Ежемесячно
2. За качество выполняемых работ	2.1. Стабильно низкий уровень заболеваемости детей	Индекс заболеваемости	25	1 раз в квартал
	2.2. Содержание помещений в соответствии с СанПиН (качество уборки помещений; гигиеническое и эстетическое содержание спальни, регулярная влажная уборка залов перед музыкальным и физкультурным занятием)	Отчет сантройки	20	1 раз в квартал
	2.3. Качественное содержание участка, цветника, огорода	По факту	До 30	1 раз в квартал
	2.4. Отсутствие замечаний со стороны администрации по качеству выполняемых работ	Отчет дежурного администратора	До 15	1 раз в квартал

		, администрации		
3.За выпол нение особо важны х и ответс твенны х работ	3.1.Проведение карантинных мероприятий	Проверка руководителя	До 20	По окончании карантинных мероприятий. Единовременно
	3.2.Помощь в подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, зимнему периоду	Докладная записка зам.зав. по АХР, по ВМР	До 35	Единовременно

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Основной педагогический персонал и педагоги предметного обучения (воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1.3а интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне ДОУ, города, района, края	Наличие сертификата, отзыва, справки	От 10 до 30	Единовременно, по окончании мероприятия
	1.2. Участие в районных и краевых конкурсных мероприятиях, выставках, фестивалях, педагогических чтениях лично или подготовка и участие воспитанников ДОУ	Наличие сертификата, диплома, приказа	20 - 30	Единовременно, по окончании мероприятия
	1.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг при наличии утвержденной программы	Договор на оказание услуг. Тетрадь контроля зам.зав. по ВМР.	До 10	Ежемесячно
	1.4. Оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки) при наличии утвержденной программы	Договор на оказание услуг. Тетрадь контроля зам.зав. по ВМР.	До 5	Ежемесячно
	1.5. Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (интегрированные занятия, ТРИЗ, новые формы проведения развлечений, утренников, использование ИКТ, привлечение родителей, сотрудников ДОУ)	Наличие методической разработки, перспективного плана, календарного плана, конспекты проведенных мероприятий в электронном виде, отзывы сотрудников, родителей	До 15	Ежемесячно, в период подготовки и проведения данного мероприятия
	1.6. Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ	Участие в подготовке мероприятий от ДОУ, работа в Управляющем совете ДОУ, работа в комиссиях ДОУ, работа со СМИ и общественностью	До 15	Ежемесячно или по окончании работ

	1.7.Наполняемость в соответствии с нормами СанПин	Средняя посещаемость в количественном измерении	До 10	Ежемесячно
2.За качество выполняемых работ	2.1.Информационное сообщение на педагогическом совете, проведение консультации, семинара	Конспекты выступления (доклад), отзывы слушателей	До 5	Единовременно, по окончании мероприятия
	2.2.Снижение заболеваемости воспитанников	Индекс заболеваемости	До 25	Ежемесячно
	2.3.Повышение посещаемости воспитанников ДОУ	Процент посещения воспитанников в разрезе каждой группы, по результатам отчета по посещаемости	До 25	Ежемесячно
	2.4.Качественное содержание группового помещения, кабинета (выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности, выполнение требований СанПин, наличие паспорта помещений, наличие тетрадей кварцевания и проветривания)	Результаты ежемесячных осмотров по средствам рейдов	До 15	Ежемесячно
	2.5.Качественное содержание участка, цветника, огорода	Результаты смотра-конкурса	До 30	Единовременно, по окончании конкурса
	2.6.Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах муниципального уровня	Диплом, сертификат	Учас-тие-15, 3-е место-30, 2-е место – 40, 1-е место -50.	Единовременно
	2.7.Организация взаимодействия с семьями воспитанников, с другими педагогическими сотрудниками (проведение родительских собраний, проведение мероприятий для родителей, оформление информационных стендов, заполнения тетрадей взаимодействия между педагогами)	Наличие информационных стендов, тетради взаимодействия, планов работы с родителями, протоколов родительских собраний	До 10	Ежемесячно

3. За выполнение особо важных и ответственных работ	3.1.ААктивное участие в ролях на детских праздниках, общественных мероприятиях коллектива ДОУ	По факту участия, оценка при обсуждении мероприятия музыкального руководителя, председателя ПК	До 10	По окончании мероприятия
	3.2.Оформление музыкального зала к утренникам, спортивного участка к развлечениям	По факту	До 30	По окончании мероприятия
	3.3.Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, оформление предметных зон в группах, кабинетах, залах	Наличие пособий, оформление выставки, оценочный лист	До 20	Ежемесячно
	3.4.Проведение культурных и оздоровительных мероприятий с сотрудниками и родителями	По факту	До 25	Единовременно, по окончании мероприятия
	3.5.Проведение работы с родителями и контроль по вопросу своевременной оплаты за содержание ребенка в детском саду	Проверка руководителя	10	Ежемесячно
	3.6. За организацию работы с семьями находящимися в социально-опасном положении.	Проверка руководителя	30	Ежемесячно

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
Младший обслуживающий персонал
уборщик служебных помещений, сторож, кастелянша, оператор
стиральных машин, кладовщик, кухонный рабочий (подсобный),
дворник, повар, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий,
сооружений и оборудования

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1. За интенсивность и высокие показатели в труде	Оперативность выполнения обязанностей (обслуживающий персонал)	По факту	До 50	Ежемесячно
	Соблюдение режимов использования моющих средств, маркировки ветоши, хозяйственного инвентаря	По факту	До 20	Ежемесячно
	Высокий уровень содержания участка в соответствии с требованиями СанПиН (обслуживающий персонал)	Данные руководителя	До 30	Ежемесячно
	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины и режима работы (обслуживающий персонал)	Данные руководителя	10	Ежемесячно
2. За качество выполняемых работ	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины и режима работы (обслуживающий персонал)	По результатам проверки руководителя	20	Ежемесячно
	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок, благоустройство территории, текущий ремонт	По факту выполнения	До 50	Ежемесячно
	Обеспечение сохранности материальных ценностей.	Данные зам зав. По АХР	До 50	ежемесячно
	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, улучшение внешнего вида корпусов, служебных помещений и пр. (обслуживающий персонал)	По факту исполнения	50	Ежемесячно

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

Премииальные выплаты по итогам работы

Наименование премиальных выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Процент	Срок
1. За качество выполняемых работ	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	Экспертная оценка	15-25	1 раз в квартал (единовременно)
	Высокие достижения в труде по завершению учебного года, календарного года	Экспертная оценка	20-40	1 раз в год (единовременно)
	Особые заслуги работника перед учреждением	Экспертная оценка	15-25	1 раз в квартал (единовременно)
	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	Экспертная оценка	10	1 раз в месяц (единовременно)
2. За интенсивность и высокие показатели в труде	Выполнение работы по обеспечению образовательного процесса или уставной деятельности учреждения.	Экспертная оценка	До 25	1 раз в месяц (единовременно)
	Участие в общественной жизни учреждения		До 25	1 раз в месяц (единовременно)
3. За выполнение особо важных и ответственных работ	Прочие особо-важные работы не входящие в круг должностных обязанностей, выполнение которых возникает по мере необходимости, влияющих на бесперебойное функционирование учреждения.	Экспертная оценка	До 100	1 раз в квартал (единовременно)
	Выполнение разовых поручений	В зависимости от степени сложности	До 50	1 раз в месяц (единовременно)