

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 15 «Дружная семейка»
Протокол от 11 января 2022г. № 1

**Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с № 15
«Дружная семейка»

Астафьева И.И.

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приказ от «11» января 2022г №14

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 15 «Дружная семейка»
Чумаченко Е.Ю.

«11» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда и стимулирования работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка» г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в редакции постановлений Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 503, от 06 апреля 2015 года № 122-пп, от 15 февраля 2016 года № 38-пп, от 07 ноября 2016 года № 383-пп, от 20 февраля 2017 года № 71-пп, от 24.04.2017 года №134-пп, от 13 марта 2018 года № 66-пп, от 22 октября 2018 года №395-пп, от 25 февраля 2019 года №88-пп, от 05 ноября 2019 года №466-пп, от 23 ноября 2020 года №477-пп, от 29 марта 2021 года №108-пп, от 20 сентября 2021 года №413-пп.), решением Совета депутатов города Белгорода от 29.05.2018 года №665 «Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в редакции решений Белгородского городского Совета от 28 мая 2019 года №107, от 24 марта 2020 года №224, от 22 декабря 2020 г. №329, от 23 марта 2021 г №367, от 26 октября 2021 года №447).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников МБДОУ д/с №15).

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ д/с №15 рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.},$$

где: **ФОТпп** - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

1.5. **Фонд оплаты труда педагогического персонала** формируется учредителем в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах образовательных организаций» из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда (с изменениями на 15.02.2021 г.) с учетом количества воспитанников, поправочного коэффициента и доли на прочие учебные расходы; отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на календарный год в графе «Субсидии на выполнение муниципального задания (областной бюджет)» и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТпп} = N \times K \times D \times Y, \text{ где}$$

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период;

D - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

Y - количество обучающихся.

1.6. **Фонд оплаты прочего персонала** формируется в соответствии с настоящим Положением за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда прочего персонала на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

В МБДОУ д/с № 15 формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, делопроизводителю, помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, машинистам по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим, кладовщику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений, дворнику, вахтёру.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

ФОТст = ФОТб х ш, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.4. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января.

1.5. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ д/с № 15 и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда, несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МБДОУ д/с № 15.

II. Распределение фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 15.

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал МБДОУ д/с № 15 самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

2.2. **Фонд оплаты труда педагогического персонала** состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) :

ФОТ пед. Перс. = ФОТб + ФОТст

2.3. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оор} \times \text{Дс}$, где Дс -доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала ($\text{ФОТ}_{пп}$), состоит из общей части ($\text{ФОТ}_{о}$) и гарантированной части ($\text{ФОТ}_{г}$):

$$\text{ФОТ}_{пп} = \text{ФОТ}_{о} + \text{ФОТ}_{г}.$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{г} = \text{ФОТ}_{пп} \times \text{Дг}, \text{ где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается МБДОУ д/с № 15 самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

2.5. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{с} = \text{ФОТ}_{пп} \times \text{г}, \text{ где г} - \text{доля гарантированной части } \text{ФОТ}_{пп}.$$

III. Расчет оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с №15.

3.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с №15 рассчитывается исходя из базового оклада ([приложение № 3](#)) с применением гарантированных выплат ([приложения № 4, №5](#)) и стимулирующих выплат ([приложения № 1, № 2](#)) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С},$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно [приложению № 3](#);

Формула для расчета базового оклада педагогического персонала следующая:

$$\text{ЗП}_{пп} = (\text{О баз.пп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1})), \text{ где}$$

О баз.пп. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению №3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

К1 –гарантированная выплата согласно приложению №4.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

При расчете базового оклада педагогического работника учитывается поправочный коэффициент на контингент. Поправочный коэффициент для воспитателей рассчитывается так:

численность контингента детей по списочному составу в группе на дату тарификации

К= _____

*в случае поправочного коэффициента ниже 1 устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой группы МБДОУ д/с № 15 в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и нормативами СанПиН.

Нормативное комплектование групп общеразвивающей направленности в соответствии с требованиями СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

К1 - специальные гарантированные надбавки ([приложение № 4](#));

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам ([приложение № 5](#));

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы ([приложения № 1, №2](#)).

3.2. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

Зп.пед = (О баз.пед. х К попр. на контингент х (1 + К1 + К2)) + С, где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно [приложению № 3](#);

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент. Поправочный коэффициент на контингент для прочих педагогических работников рассчитывается так:

численность контингента по списочному составу в целом
по МБДОУ д/с №15 на дату тарификации

К= _____

нормативное комплектование МБДОУ д/с №15 в соответствии с СанПиН

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

К1 - специальные гарантированные надбавки ([приложение № 4](#));

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам ([приложение № 5](#));

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы ([приложения № 1, №2](#)).

3.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанном в МБДОУ д/с №15 (приложение 2).

3.4. Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых

работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала МБДОУ д/с № 15.

3.5. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю 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)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

3.6. С учетом доукомплектования МБДОУ д/с № 15 в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

IV. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

4.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в [приложении № 3](#).

$Z_{п пр} = (O_{баз.пр.} \times (1 + K2)) + C$, где

O баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки ([приложение № 4](#));

C - стимулирующие надбавки ([приложения №№ 1, 6](#)).

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (Приложение 6).

4.3. Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с [Положением](#) о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала МБДОУ д/с №15.

V. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя

5.1. Оплата труда заведующего устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

Зп завед. = (средняя Зп базовая воспит. x (1 + К + А)) + Сн, где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей — 0,5;

от 101 до 150 детей — 0,6;

от 151 до 200 — 0,7;

от 201 до 250 детей — 1;

от 251 и более детей — 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории — 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.2. Оплата труда старшего воспитателя устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Зарботная плата старшего воспитателя устанавливается руководителем на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего МБДОУ д/с № 15 без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления МБДОУ д/с № 15 по представлению заведующего в соответствии с критериями эффективности работы (приложения №№1,2).

5.3. Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:

ЗПб ст.восп. = Б.зп.зав. x (К + А), где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя — 0,75;

А-коэффициент за квалификационную категорию:

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15- для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Зарботная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

VI. Выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется работникам МБДОУ д/с № 15 в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением и выплачивается в денежной форме (рублях).

6.2. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счет перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 Сбербанка России, филиала №3652 ВТБ 24 (ПАО) или на указанный работником счет другого банка через национальную платёжную систему не реже чем два раза в месяц, не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата может быть выплачена наличными в месте выполнения работы.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника перечислением на номер зарплатой пластиковой карты.

6.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. Листок нетрудоспособности оплачивается в течение 10 дней с момента получения реестра в фонде соцстрахования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 15 устанавливаются:

7.1. Работа по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени.

7.2. Оплата труда работников за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

7.3. Доплата за дополнительную работу по совмещению профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяемая по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивается.

7.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

- период временной нетрудоспособности;

- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
- периоды, нахождения работника в командировке, обучения на курсах с отрывом от основной работы.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие 01.11.2021 года, действует бессрочно до установления изменений Постановлениями правительства Российской Федерации, Белгородской области, администрации города Белгорода.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения, не ухудшающие положение Работников приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. К настоящему положению могут разрабатываться Приложения о стимулирующих надбавках и доплатах в части улучшения положения работников.

Стимулирующие гарантированные выплаты

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	<p>За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;</p> <p>За отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»</p>	<p>3000 руб.</p> <p>500 руб.</p>
2.	Учебно- вспомогательный персонал (медицинский персонал)	За непрерывный медицинский стаж:	
		- от 3 до 5 лет;	20%
		- свыше 5 лет	30%

**Положение
о распределении стимулирующей части оплаты труда
педагогических работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка»
г. Белгорода**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка» г. Белгорода (далее - МБДОУ д/с № 15), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 15, усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач образования дошкольников, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 15.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

1.4. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

1.4.1. стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград:

№п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты(руб.)
1	Педагогические работники и заведующие	- за звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской»(1 и 2 степени), «Заслуженный учитель»	3000 руб.
		- за отраслевые награды «Отличник народного	500 руб.

		просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	
--	--	---	--

1.4.2. стимулирующие надбавки за качество работы. Критерии качества работы оцениваются 2 раза в год : на 1 января и 1 сентября соответственно по итогам работы за предыдущий период.

2. Порядок установления стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам за качество работы.

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника 2 раза в год: на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.2. Распределение стимулирующих выплат производится экспертной комиссией. Экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации МБДОУ д/с № 15, опытных педагогических работников, представителей профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа создается приказом заведующего МБДОУ д/с № 15.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются по основному месту работы и внешним совместителям пропорционально нагрузке в пределах фонда стимулирования.

2.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит **оценочный лист**.

2.5. **Оценочный лист** - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени. Для оценки качества труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Оценочные листы, заполненные работником лично, вместе с подтверждающими документами должны быть сданы секретарю комиссии до 15 сентября и до 15 января за соответствующие периоды.

2.6. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда, согласуется со старшим воспитателем и передается в экспертную комиссию. Оценочный лист старшего воспитателя утверждается заведующим ДОУ.

2.7. Далее оценочный лист рассматривается экспертной комиссией.

2.8. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.10. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией МБДОУ д/с № 15 в течении 3-х лет.

2.11. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного педагогического работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех педагогических работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам путем суммирования общего количества баллов по МБДОУ д/с №15, результатом которой является сводный «бальный» список работников;

- на основании «бального списка» экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали педагогические работники;

- затем экспертная комиссия утверждает расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником;

- расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

2.11. Стимулирующие выплаты после утверждения приказом заведующего МБДОУ д/с №15 на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- оценка выполнения педагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими подтверждающих документов и аналитических справок;

- подсчет общего количества баллов каждого педагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических работников по результатам оценки выполнения

утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражений педагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

- уточнение и изменение размера баллов по показателям, шкалам показателей и критериям качества и результативности труда оценочных листов при условии, что общий балл по конкретному показателю и в целом по оценочному листу не превышает утвержденного размера баллов.

3.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических работников МБДОУ д/с № 15 для выяснения соответствия представленных ими подтверждающих документов и аналитических справок фактическим данным.

4. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. В состав комиссии могут входить представители администрации, опытные педагоги, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель или представители первичной профсоюзной организации.

4.2. Комиссия создается решением коллегиального органа (педагогического совета) сроком от 1 до 3 лет. Состав комиссии утверждается приказом заведующего и доводится до членов комиссии под подпись.

4.3. Комиссия формируется в составе 7 человек:

- Председатель комиссии – 1;
- заместитель председателя комиссии – 1;
- секретарь комиссии – 1;
- члены комиссии – 4.

4.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.5. Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся при формировании состава комиссии на определённый период.

4.6. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

4.8. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками оценочные листы и подтверждающие документы к ним, ведет иную документацию комиссии.

4.9. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению коллегиального органа в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

– при изменении членом комиссии места работы или должности.

4.10. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

4.11. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

5.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

5.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.4. Решения комиссии доводятся до педагогических работников образовательного учреждения секретарём комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

5.5. Протокол заседания комиссии передается заведующему для оформления приказа о назначении выплаты из стимулирующего фонда на определённый период. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола заведующему МБДОУ д/с № 15.

5.6. Работники обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

5.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у специалиста по кадровому делопроизводству в течение 3 лет.

6. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Члены комиссии имеют право:

6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

6.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

7. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

7.1. Категория работников:

- старший воспитатель ;
- воспитатель ;
- музыкальный руководитель ;
- педагог-психолог, социальный педагог;
- учитель-логопед, логопед-дефектолог ;
- инструктор по физической культуре;
- тьютор.

8. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)

8.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка» г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда педагогического персонала по МБДОУ д/с № 15 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.2. Для вновь принятых на работу педагогических работников и по выходу педагогических работников из декретного отпуска и отпусков по уходу за ребенком до 3 лет стимулирующие выплаты устанавливаются со второго месяца работы до следующего распределения стимулирующего фонда.

8.3. Педагогическим работникам, у которых истекает (или истек) срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.). сохраняется уровень оплаты труда сроком до одного года по установленной ранее квалификационной категории.

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников
«Педагогические работники»**

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Педагогические работники		
1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	 11 128 12 012 13 053
2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	 11 128 12 012 13 053
4.	Педагог-психолог, социальный педагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	 12 021 12 941 14 044
5.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория;	 11 128 12 941

	- высшая квалификационная категория	14 044
6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	12 730
	- I квалификационная категория;	14 851
	- высшая квалификационная категория	16 099
7.	Тьютор	
	- без квалификационной категории;	12 012
	- I квалификационная категория;	12 941
	- высшая квалификационная категория	14 044

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Административно-хозяйственный персонал		
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11 143
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12 047

	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12 998
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13 996

Специалисты и учебно-вспомогательный персонал

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
1.	Помощник воспитателя	9090
2.	Медицинская сестра: - без квалификационной категории;	9 521
	- II квалификационная категория;	9 798
	- I квалификационная категория;	10 263
	- высшая квалификационная категория	10 733
3.	Старшая медицинская сестра:	
	- без квалификационной категории;	9 521
	- II квалификационная категория;	9 798
	- II квалификационная категория;	10 263
	- высшая квалификационная категория	10 733

Технические исполнители и обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового
--------------	--	------------------------

		должностног о оклада в рублях
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
1.	Делопроизводитель Требования к квалификации: среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 090
2.	Документовед	9 090
2.	Дворник	9 090
3.	Кастелянша	9 090
4.	Кладовщик	9 090
5.	Шеф-повар	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	9 656
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	10 248
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку;	10 694
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 090
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9 892
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;	11 533
6.	Повар	9 656
7.	Подсобный рабочий	9 090
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 090
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9 090

10.	Сторож (вахтер)	9 090
11.	Уборщик служебных помещений	9 090
12.	Грузчик	9 090

Приложение № 4

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
3.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
4.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35

Приложение № 5

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*> , получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные	30 <*> определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании

образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	в Белгородской области»
---	-------------------------

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
прочего персонала
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка»
г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала (административного-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка» г. Белгорода (далее МБДОУ д/с № 15).

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

1.3. Показатели эффективности деятельности и оценки труда прочего персонала, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

2. Порядок установления стимулирующей выплаты прочему персоналу за качество работы.

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается за своевременное и качественное выполнение возложенных на работника функций и обязанностей, эффективность работы.

2.2. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга деятельности работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества деятельности работников служит оценочный лист, в котором фиксируются баллы, установленные за выполнение показателей за определенный период времени.

2.4. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется экспертной комиссией (в баллах) на основании представлений членам комиссии

(справки, записи в журналах контроля, санитарные журналы групп, протоколы комиссий различного уровня и т.д.) старшей медицинской сестры – учебно-вспомогательного персонала, заместителя заведующего по АХР – обслуживающего персонала, заведующего МБДОУ д/с № 15 – заместителя заведующего по АХР, старшей медицинской сестры.

2.5. Оценочный лист утверждается заведующим МБДОУ д/с № 15.

2.6. Приказом заведующего МБДОУ д/с № 15 создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации МБДОУ д/с № 15, работников МБДОУ д/с № 15, представителей органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной оценки результативности и качества деятельности работника.

2.7. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией МБДОУ д/с № 15 в течение 3-х лет.

2.8. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.10. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам, результатом которой является сводный «бальный» список работников;

- на основании «бального списка» экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали работники;

- затем утверждается расчет персональной надбавки работника в рублях путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных работником.

2.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

3. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала.

3.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Дружная семейка» г. Белгорода производится

за счёт и в пределах фонда оплаты труда прочего персонала по МБДОУ д/с № 15 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).