



ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 88 «Капитошка»

Председатель М /ТП Веденкина

Протокол № 5 от 09.12 2021г.



УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МКДОУ «Детский
№ 88 «Капитошка»

Матвеева /ТВ Матвеева /

Приказ № 105 от 14.12 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
в МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 88 «КАПИТОШКА»

Содержание

- I. Общие положения _____
- II. Определение размеров должностных окладов и оплата труда работников по должностному окладу _____
- III. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат _____
- IV. Надбавки стимулирующего характера, порядок и условия их выплаты _____
- Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера _____
- VI. Оплата труда работников, занятых оказанием платных услуг _____
- VII. Оплата труда работникам на условиях совместительства _____
- VIII. Часовая оплата труда _____
- IX. Заключительные положения _____

- Приложение № 1 «Форма расчетного листа» _____
- Приложение № 2 «Виды составных частей заработной платы их наименование, используемое в формировании расчетного листка» _____
- Приложение № 3-15 _____
- Критерии оценки качества выполняемых работ 3 I.

Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 88 «Капитошка» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: - положений Постановления Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. N 272-п "Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области" - постановлениями мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»; - условий Областного отраслевого соглашения по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2020- 2022 годы, зарегистрированным в министерстве труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области; - условий Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 - 2023 годы; - единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; - действующих профессиональных стандартов, - утвержденных профессиональных квалификационных групп должностей работников образования; - государственных гарантий по оплате труда; - перечня видов выплат компенсационного характера; - перечня видов выплат стимулирующего характера; - мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает: - оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; - выплаты компенсационного характера и выплат за особенности деятельности; 4 - выплаты стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы установленной пунктом

1.5. рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

1.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке.

1.8. При выплате заработной платы 10 числа работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий месяц, с размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Форма расчетного листа приведена в приложении №1 настоящего Положения. Виды составных частей заработной платы их наименование, используемое в формировании расчетного листка перечислены в приложении №2 к данному положению.

1.9. Главный бухгалтер осуществляет постоянный контроль за полнотой исчисления и своевременностью выплаты заработной платы работников. Заведующая обеспечивает организацию начисления и выплаты заработной платы.

1.10. До заключения трудового договора работник знакомится под подпись с настоящим Положением. В дальнейшем при внесении изменений в данное Положение или введении нового взамен действующего Положения работники знакомятся под роспись за позднее чем за 2 месяца до введения их в действие.

1.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года приказом заведующей утверждается тарификационный список педагогического персонала на период с 01 сентября по 31 августа текущего года.

1.12. В тарификационный список изменения вносятся приказом Заведующей при изменении объема работы, размеров должностных окладов и иных выплат, а также изменения данных работников (прием, перевод, увольнение, совмещение).

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников: — субвенции на оплату труда педагогического, административного (заместителей заведующего по учебно-воспитательной работе) занятого организацией образовательного процесса, учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель и др.) занятого в реализации дошкольной общеобразовательной программы; 5 — муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с образовательным процессом (заместитель заведующего по АХЧ, работники бухгалтерии, делопроизводитель, калькулятор, медсестра по бассейну, младший обслуживающий персонал, заведующий хозяйством, работники пищеблока). Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом: — размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения средств обучения(воспитания), игр, игрушек; — количества обучающихся в учреждении; — поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих: } особенности деятельности образовательных организаций, реализующих дошкольную общеобразовательную программу в муниципальных общеобразовательных организациях; } индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или)

изменения численности обучающихся воспитанников.

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит: $ФОТ = ФОТм + ФОТсуб$, где $ФОТм$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета, $ФОТсуб$. – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части: $ФОТсуб = ФОТб\ суб + ФОТст\ суб + ФОТ\ ст\ суб\ р$, где $ФОТсуб$ - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции; $ФОТст\ суб$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников; $ФОТ\ ст\ р$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя; $ФОТ\ б\ суб$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера, в т.ч. за особенности деятельности) работникам учреждения: $ФОТ\ б\ суб = ФОТб\ пед + ФОТб\ ауп + ФОТб\ увп$, где: $ФОТб\ пед$ - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников; $ФОТб\ ауп$ – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (заведующей, заместители заведующей по воспитательной работе); $б\ ФОТб\ увп$ – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (младшие воспитатели и др.).

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование заведующей $ФОТст\ р$ устанавливается до 3% нормативными документами на региональном уровне. При этом, денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителя и не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников данного учреждения.

3.4. Фонд оплаты труда, финансируемый из средств муниципального бюджета, состоит из базовой части и стимулирующей части: $ФОТм = ФОТб\ м + ФОТст\ м$, где $ФОТм$ - фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета; $ФОТ\ б\ м$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера) работникам учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию из числа: - другого персонала (заместитель заведующего по АХЧ, делопроизводитель, медсестра по бассейну, заведующий хозяйством); - младшего - обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, техник, сторож, кастелянша, кладовщик, машинист стирки белья и ремонту спецбелья, плотник и др.); - иного персонала (работники пищеблока, бухгалтерии, калькулятор) согласно утвержденному штатному расписанию; $ФОТст\ м$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.5. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах фонда оплаты труда по источникам финансового обеспечения.

3.6. При расчете норматива формирования расходов на оплату труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера максимальный размер средств на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 80% предельного расчетного размера средств на выплаты стимулирующего характера руководителя.

IV. Определение размеров должностных окладов работникам

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются на основании: - Постановления Мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3611 "О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска", Постановления Мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610 "О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами", Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства

образования, науки и инновационной политики Новосибирской 7 области, на 2020 - 2022 годы,, Соглашение в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска на 2021-2023 гг.: - административно - управленческому персоналу, - педагогическим работникам, - специалистам других отраслей, работающих в учреждении, - учебно-вспомогательному персоналу.

4.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится: - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа; - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, Почётной грамотой Министерств РФ – со дня присвоения, награждения; - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата; - при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Размеры должностных окладов работников изменяются при повышении и (или) индексации (при наличии решения органа местного самоуправления) должностных окладов отрасли

4.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. Должностной оклад - оплата труда за календарный месяц при отработке нормы рабочего времени при 40, 36 часовой рабочей неделе и выполнении нормы педагогической работы, для педагогических работников которым она установлена. При суммированной учете рабочего времени для нормы используется среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности 40, 36 рабочей недели и выполненной педагогической работы (для педагогических работников), в остальных случаях используется норма рабочего времени в месяц по производственному календарю. Рабочее время исчисляется в часах и десятых долях часа. Фактически отработанное время каждым работником учитывается в таблице учета рабочего времени, также подлежит учету, выработанный объем - педагогической работы для педагогических работников с установленной нормой нагрузки.

4.7. Начисление оплаты труда работнику производится ежемесячно из расчета должностного оклада за фактически отработанное время (выполненный объем педагогической работы) в календарном месяце с учетом установленного режима (с учетом привлечения работника к сверхурочной работе и работе в выходные дни), т.е. пропорционально отработанному времени. 8

4.8. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях: - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации. - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, программы, профили работы в следующих случаях: ПРИЛОЖЕНИЕ 1

V. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

5.1. Виды выплат компенсационного характера, установленным в ООС: Приложение 2

Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» к другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в указанных классах, группах к прочим работникам относятся все работники общеобразовательного учреждения, осуществляющего деятельность по адаптированным общеобразовательным программам. педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу (ставки) работника осуществляются за каждую из них. Перечень иных педагогических работников, которым могут производиться доплаты, определяется Учреждением в Положении о системе оплаты труда работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками). Размеры компенсационных выплат, установленные в Положении о системе оплаты труда работников учреждения, не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным и региональным законодательством, органом местного самоуправления, настоящим Соглашением. При определении размеров компенсационных выплат работникам учреждения и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

5.2. При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы работника осуществляются за каждую из них.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.1. данного раздела.

5.4. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам (окладам), компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере 25%.

VI. Порядок установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

6.2. Виды стимулирующих выплат: за ученую степень – действуют в отношении руководителей, занятых в образовательной деятельности и работников, работающих на педагогических должностях, за почетное звание - действуют в отношении руководителей, занятых в образовательной деятельности и и работников, работающих на педагогических должностях, за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении - на всех работников учреждения; за качество выполняемых работ - на всех работников учреждения, надбавка за квалификационную категорию - на педагогических работников, руководителей заместителей руководителей, задействованных в образовательном процессе; премии по итогам календарного периода - на всех работников; 15 премии за выполнение важных и особо важных заданий - на всех работников, при своевременном и качественном выполнении порученных работ и заданий.

6.3. Стимулирующие надбавки выплачиваются при отсутствии у работников действующих дисциплинарных взысканий.

6.4. При отсутствии у работников, работающих должностях действующих дисциплинарных взысканий работникам ежемесячно выплачиваются стимулирующие надбавки постоянного характера по одному из каждого вида на усмотрение работника:

Размер надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы, работникам устанавливается в соответствии с таблицей 1 (для педагогических работников и руководителей, занятых образовательным и воспитательным процессом)

6.4.1. Надбавки, указанные в п.

6.4 настоящего положения выплачиваются ежемесячно педагогическим работникам, работающим по основному месту работы и по совместительству (уточ. кроме совмещения).

6.4.2. Начисление надбавки производится пропорционально отработанному времени (но не более чем от должностного оклада) из расчета оплаты труда по должностному окладу.

6.5. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы работникам устанавливается исходя из продолжительности работы в учреждениях по основной должности. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам, для которых работа в данном учреждении является основной. За непрерывный стаж работы в учреждении

Приложение 4

Н п/п Стаж работы Размер надбавки, % от оплаты по должностному окладу (окладу) 1 от 1 года до 5 лет 10 2 от 5 до 10 лет 15 3 от 10 до 15 лет 20 4 от 15 до 20 лет 25 5 Свыше 20 лет 30 6.4.3.

Начисление надбавки производится ежемесячно пропорционально отработанному времени из расчета оплаты труда по должностному окладу. 6.5. Надбавка за качество выполняемых работ введена с целью материальной заинтересованности работников учреждений в конечных результатах работы и создания необходимых условий для оказания качественных услуг и действует в отношении работающих по основному месту работы, по совместительству и выполняющих работу на условиях совмещения.

6.5.1. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ в учреждении выплачивается ежемесячно в зависимости от отработанного времени в календарном месяце (выполненном объеме при совмещении).

6.5.2. Надбавка за качество выполненных работ устанавливается работникам в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ Приложение № 3-15, разработанными в соответствии с Рекомендованными качественными показателями эффективности деятельности Учреждения условиями п. 4.8.1. Тарифного соглашения 17 (Приложения №3 к Соглашению в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы).

6.5.3. Качественные критерии оцениваются по бальной системе с учетом максимального предела установленного по каждой должности в зависимости от дифференциации размеров окладов.

6.5.4. Работники ежемесячно 20 числа (при совпадении с выходными накануне) представляют непосредственным руководителям самостоятельно заполненные самоанализы своей деятельности за своей подписью за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего месяца.

6.5.5. В комиссию на основе результатов прошедшего периода самоанализы деятельности работников представляются непосредственными руководителями 21 числа каждого месяца (при совпадении даты представления с выходным днем, представляется накануне).

6.5.6. Распределение стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

6.5.7. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией в соответствии с утвержденными

качественными критериями деятельности учреждения и работника, и утверждаются приказом руководителя.

6.5.8. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями оценки качества выполняемых работ и достигнутыми результатами труда.

6.5.9. На основании решения (протокола) Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

6.5.10. Бухгалтерия при расчете начисления стимулирующих выплат в баллах учитывает количество отработанного рабочего времени (при оплате труда по объемным показателям – педагогической работы и объем выполняемой работы в месяце подлежащем оплате).

6.6. В целях мотивации профессионального роста педагогических работников, работающих на должностях, по которым установлены им квалификационные категории (первая и высшая) по основному месту работы и по совместительству (искл. совмещение, РЗО, УО), выплачивается надбавка за квалификационную категорию в зависимости от фактически отработанного времени (но не более нормы): } 1 квалификационная категория – 10% от размера должностного оклада, } высшая квалификационная категория – 15% от размера должностного оклада. Надбавка выплачивается с даты установления квалификационной категории за фактически отработанное время в календарном месяце.

6.7. По итогам календарного периода (квартала, календарного года) при наличии средств в фонде оплаты труда работникам, по основному месту работы и по совместительству при отсутствии у них действующих дисциплинарных взысканий, выплачивается премия в размере, установленном работодателем в процентном соотношении от размера должностного оклада в зависимости от фактически отработанного времени в оцениваемом периоде.

6.8. Премии за выполнение важных и особо важных заданий выплачиваются работникам по основному месту работы, по совместительству и совмещению при условии своевременного и качественного выполнения порученных работ, и заданий, выходящих за повседневную деятельность учреждения.

6.8.1. Размер премии устанавливается работодателем с учетом сложности, срочности и важности поручения, а также личного вклада работника в общий результат.

VII. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат

7.1. В компетенцию Комиссии по распределению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями за качественные показатели эффективности деятельности работников ДОО, утвержденными в Положении о системе оплаты труда работников.

7.2. Количественный состав Комиссии – 7 чел. В состав комиссии входят представители администрации, работников (по категориям персонала и председатель первичной профсоюзной организации). Состав Комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя учреждения, допускается замена состава комиссии по инициативе представителей в периодах между конференциями.

7.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

7.4. Заседание Комиссии проводится 21 числа каждого календарного месяца (при совпадении с выходными накануне).

7.5. На заседании Комиссия: - выбирает председателя и секретаря Комиссии; - рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, которые прилагаются к протоколу, который подписывается всеми членами Комиссии; - заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей); - принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии; - осуществляет подсчет баллов и их стоимость;

7.6. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов, установленное

по конкретному критерию.

7.7. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам.

7.8. В протоколе заседания комиссии указывается: - наименование общеобразовательного учреждения; - дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания в календарном году; - число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании; - краткая или полная запись выступления участника заседания; - стоимость балла; - подписи секретаря и членов Комиссии.

7.9. К протоколам прилагаются материалы (заполненные таблицы по критериям за качественные показатели эффективности деятельности работников ДООУ).

7.10. В течение 3 рабочих дней после заседания комиссии работники знакомятся с результатами решения комиссии, в случае несогласия с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

7.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в принятое решение в протоколе (изменения к протоколу)

7.12. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в Учреждении согласно Положению о системе оплаты труда работников (далее - Комиссии).

VIII. Оплата труда работникам на условиях совместительства

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) педагогической работы.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в установленном объеме.

8.4. Минимальный размер заработной платы пропорционален минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, в зависимости от отработанного времени (или выполненного объема работы) в календарном месяце.

IX. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера

9.1. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем в трудовом договоре с учетом порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда.

9.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения, и выплачиваются из 3% фонда оплаты труда учреждения, направленной на стимулирование руководителя учреждения.

9.3. Объем педагогической работы руководителя учреждения, который вправе осуществлять педагогическую деятельность на условиях совмещения не более 300 часов в год, определяется руководителем департамента.

9.4. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

9.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются по утвержденным критериям в размере, не превышающем 80% предельного расчетного размера средств, направленных на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

9.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от среднесписочной численности работников составляет:

9.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

9.8. При установлении условий оплаты труда руководителю, каждому из заместителей руководителя, главному бухгалтеру учреждения обеспечить условие не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 9.6., в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Х. Заключительное положение

10.1. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения, утверждаемые приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.