

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

31 декабря 2013 г.

№ 260

с. Калманка

О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Калманского района

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Методику формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных организаций на основе отраслевой системы оплаты труда (приложение 1);

1.3. Примерное Положение об оценке качества работы педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 2);

1.4. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций (приложение 3);

1.5. Положение об экспертной комиссии муниципального общественного совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций (приложение 4).

2. Главному бухгалтеру комитета администрации Калманского района по образованию (Бурдина Н.Н.) осуществлять финансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций на введение новой системы оплаты труда работников в пределах средств утвержденных в районном бюджете.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2014 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.Н. Кудин

МЕТОДИКА формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Методика формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – Методика) разработана в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266–1 «Об образовании» (в редакции от 03.12.2011), регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – МДОО), финансируемых за счет средств районного бюджета.

1.2. Методика устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников МДОО с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных образовательных организаций, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Методика способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в организации с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4. Методика предусматривает единые принципы оплаты труда работников МДОО на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Калманского района.

1.5. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей части по категориям персонала.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы педагогического персонала, Советом организации или иным органом общественного самоуправления МДОО.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя

из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы руководителем МДОО.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом образовательной организации могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ МДОО

2.1. Формирование ФОТ МДОО осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет средств районного и краевого бюджетов в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования организаций на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям организаций, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, утвержденных постановлением администрации района.

2.2. Порядок определения объема финансовых средств организации на текущий год осуществляется согласно утвержденной Методике расчета норматива подушевого финансирования для дошкольных образовательных организаций.

2.3. Размер ФОТ МДОО определяется комитетом администрации района по образованию (далее – Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости единицы муниципальной услуги.

2.4. ФОТ МДОО делится на фонд оплаты труда работников (далее – ФОТр) и фонд стимулирования руководителей (далее – ФОТстр) и рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ МДОО} = \text{ФОТр} + \text{ФОТстр}$, где

ФОТ МДОО – фонд оплаты труда МДОО;

ФОТр – фонд оплаты труда работников;

ФОТ стр – фонд стимулирования руководителей образовательных организаций.

2.5. ФОТстр руководителей МДОО формируется Комитетом. Формирование ФОТстр осуществляется по следующей формуле:

$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ МДОО} \times \text{д}$, где:

д – доля ФОТ, размер которой устанавливается Комитетом. Рекомендуемая доля «д» не превышает 1,0% ФОТ.

Распределение ФОТстр устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МДОО, утвержденным приказом комитета администрации района по образованию.

3. Распределение ФОТ МДОО

3.1. При распределении ФОТ в МДОО выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно–управленческого персонала: заведующий, заместитель заведующего по учебно–воспитательной работе, заместитель заведующего по административно–хозяйственной работе, главный бухгалтер);

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог–психолог, учитель–логопед, учитель–дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: бухгалтер, кассир, старшая медицинская сестра, младший воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством);

на оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: кладовщик, кастелянша, шеф–повар, повар, помощник повара, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, рабочий по отоплению, машинист по стирке белья, уборщик, дворник, сторож, кочегар);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и

рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МДОО формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается образовательной организацией самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ МДОО, направляемой на формирование заработной платы административно-управленческого, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников организации – 50 % / 50 % и рассчитывается по формуле:

ФОТ ауп, пп 50% X ФОТ увп,оп 45% X ФОТ комп 5%, где

ФОТ ауп, пп – фонд оплаты труда административно-управленческого и педагогического персонала;

ФОТ увп,оп – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

ФОТ комп – фонд оплаты труда на осуществление выплат компенсационного характера.

3.3. ФОТр МДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

ФОТр = (ФОТб + ФОТст) x К бюдж., где;

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТс – стимулирующая часть ФОТ;

К бюдж. – коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

– вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

– рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

$$К_{\text{бюдж.}} = \frac{\text{ФОТ утвержденный на текущий год}}{\text{Объем финансовых средств по ФОТ с учетом прироста МРОТ.}}$$

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части для ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала: 80% и 20% соответственно.

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части для ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 95% и 5% соответственно.

3.4. Базовая часть ФОТ всех категорий персонала (далее – базовый оклад) составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

Общая часть базового оклада рассчитывается исходя из МРОТ (без учета районного коэффициента) с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование, стаж педагогической деятельности и квалификационно-профессиональную группу занимаемой должности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание и отраслевые награды, за работу с детьми в компенсирующих, оздоровительных группах, работу в сельской местности, работу в ночные часы.

4. Расчет базового оклада педагогического работника

4.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$BO = MPOТ \times K_{общ} \times K_{спец} \times K_{бюдж.}$, где

BO - размер базового оклада педагогического работника;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом без учета районного коэффициента;

$K_{общ}$ - коэффициенты общей части базового оклада;

$K_{спец}$ - коэффициенты специальной части базового оклада;

$K_{бюдж.}$ – коэффициент бюджетной обеспеченности.

4.2. Размер общей части базового оклада рассчитывается по формуле:

$BO_{общ} = MPOТ \times K_{общ}$, где:

$K_{общ} = A \times O \times C \times Г$, где:

A – коэффициент квалификации;

O – коэффициент образования;

C – коэффициент стажа;

Г – коэффициент группы должностей педагогических работников.

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определяется в соответствии с уровнем квалификационной категории (**приложение 1**).

4.2.2. Коэффициент образования работников МДОУ определяется в соответствии с уровнем образования (**приложение 2**).

4.2.3. Коэффициент стажа определяется согласно педагогическому стажу работника (**приложение 3**).

4.2.4. Коэффициент группы должностей педагогических работников определяется в соответствии с профессионально-квалификационными группами (**приложение 4**).

4.3. Размеры базовых окладов педагогического персонала без учета районного коэффициента и коэффициентов специфики рассчитываются в соответствии с формулой расчета общей части базового оклада.

4.4. Размер специальной части базового оклада, отражающей общественное признание высокого качества работы, рассчитывается по формуле:

$BO_{спец} = MPOТ \times K_{спец}$, где:

$K_{\text{спец}} = P_{\text{сз}} \times K_{\text{с}} \times K_{\text{гр}} \times K_{24} \times R_{\text{к}}$, где:

$P_{\text{сз}}$ – коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

1,2 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности);

1,1 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности);

1,1 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

$K_{\text{с}}$ – коэффициент специфики местности:

1,25 – за работу в сельской местности;

$K_{\text{гр}}$ – коэффициент специфики группы:

1,15 – за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности;

$R_{\text{к}}$ – районный коэффициент:

1,15 – за работу в особых климатических условиях;

K_{24} – коэффициент специфики круглосуточной работы:

При наличии в МДОО групп компенсирующей или оздоровительной направленности повышение специальной части базового оклада педагогическим работникам производится только по одному основанию, с применением повышающего коэффициента специфики группы.

4.5. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливается на первые 3 года ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер поощрительной надбавки определяется образовательной организацией самостоятельно в пределах средств, выделенных организации на оплату труда.

4.6. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров базовых окладов, установленных с учетом коэффициентов общей части (п.4.3.), а также повышений по основаниям, указанным в специальной части (п.4.4.) на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на нагрузку, установленную за норму часов педагогической работы в неделю.

4.7. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников МДОО руководителем организации в соответствии с действующим законодательством

устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы в пределах средств, выделенных организации на оплату труда.

5. Расчет стимулирующей части ФОТ педагогического работника

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогов МДОО при распределении стимулирующей части ФОТ.

5.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МДОО по согласованию с органом самоуправления МДОО в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МДОО.

5.4. Для увеличения фонда стимулирования работников руководитель МДОО вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

6. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

6.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из базовых ставок и выплат компенсационного характера.

Рекомендуемое соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей: 95% и 5% соответственно.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

6.2. Размеры рекомендуемых базовых ставок учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются согласно **приложению 5**. Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ.

6.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы.

6.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу организации устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – мнения представительного органа работников.

6.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МДОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – с учетом мнения представительного органа работников в пределах стимулирующей части ФОР, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МДОО.

6.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

7. Расчет оклада руководителей МДОО их заместителей и главных бухгалтеров

7.1. Заработная плата руководителей МДОО, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников организации.

7.3. Размер оклада руководителя организации устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей.

7.4. Оклад руководителя организации рассчитывается по формуле:

$BO = MPOТ \times A \times O \times C \times \Gamma \times П_{сз} \times K_p \times K_c \times R_k \times (K_{бюдж})$, где:

BO – размер базового оклада руководителя;

MPOТ – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, без учета районного коэффициента;

A – коэффициент квалификации;

O – коэффициент образования;

C – коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителей структурных подразделений – с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе – с учетом работы на данной должности, для главных бухгалтеров – с учетом стажа работы по специальности);

Γ – коэффициент группы должностей педагогических работников;

$П_{сз}$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды;

K_p – коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения муниципальных организаций по группам;

1 группа – коэффициент 1,4;

2 группа – коэффициент 1,3;

3 группа – коэффициент 1,2;

4 группа – коэффициент 1,1;

Кс – коэффициент специфики местности – за работу в сельской местности;

Рк – районный коэффициент;

Кбюдж – коэффициент бюджетной обеспеченности.

7.5. Оклады заместителей руководителей МДОО устанавливаются согласно общей схеме расчета базового оклада педагогического работника:

с коэффициентом 1,25 для должности заместителя руководителя по учебно–воспитательной работе;

с коэффициентом 1,1 для заместителя руководителя по административно–хозяйственной работе.

7.6. Оклады главных бухгалтеров устанавливаются согласно общей схеме расчета базового оклада педагогического работника с коэффициентом должности 1,2 и коэффициентом сложности, устанавливаемым организацией самостоятельно в диапазоне 1,3 – 1,5 с учетом количества групп в организации:

до 5 групп – 1,3;

от 6 до 12 групп – 1,4;

от 13 групп и выше - 1,5.

7.7. Выплаты компенсационного характера для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров осуществляются из специальной части ФОТ административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала МДОО действующим законодательством, без учета применения коэффициента специфики круглосуточной работы.

7.8. При наличии в организации нескольких групп компенсирующей или оздоровительной направленности коэффициент специфики группы в расчете специальной части базового оклада применяется в пределах выделенных организации средств.

7.9. Стимулирующие выплаты для заместителей руководителей, главных бухгалтеров МДОО осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

7.10. В трудовом договоре с руководителем МДОО могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет Комитет и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

8. Полномочия руководителя МДОО

8.1. Руководитель МДОО в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены

федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель МДОО использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. При образовании экономии заработной платы в МДОО средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

КОЭФФИЦИЕНТЫ
квалификации педагогических работников
муниципальных дошкольных образовательных организаций

Квалификационная категория	Коэффициент
Соответствие занимаемой должности	до 1,05
I квалификационная категория	до 1,10
Высшая квалификационная категория	до 1,15

КОЭФФИЦИЕНТЫ ОБРАЗОВАНИЯ
работников муниципальных дошкольных образовательных организаций

Уровень образования	Коэффициент
высшее профессиональное образование	до 1,10
среднее профессиональное образование	до 1,05
начальное профессиональное образование	до 1,02
среднее (полное) общее образование	до 1,00

КОЭФФИЦИЕНТЫ
стажа педагогических работников
муниципальных дошкольных образовательных организаций

Стаж педагогической работы (группа стажа)	Коэффициент
стаж педагогической работы до 5 лет	до 1,00
стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	до 1,05
стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	до 1,10
стаж педагогической работы от 15 лет и более	до 1,15

КОЭФФИЦИЕНТЫ
групп должностей педагогических работников
муниципальных дошкольных образовательных организаций

Группа	Должности	Коэффициент
I	Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель	до 1,00
II	Педагог дополнительного образования	до 1,05
III	Воспитатель	до 1,10
IV	Педагог-психолог	до 1,15
V	Учитель- логопед, учитель-дефектолог	до 1,20
VI	Заведующий, заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе (старший воспитатель)	до 1,25

РАЗМЕРЫ
рекомендуемых базовых окладов (ставок)
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер рекомендуемых базовых окладов (ставок) (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
	учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
1.1.		помощник воспитателя	1745
1.2.		младший воспитатель	1745-2252
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	1745
		кассир	1745
		секретарь	1745
		секретарь-машинистка	1745
		диспетчер	1745-1828
1	2	3	4
2.2.	Служащие второго уровня		
	первый	техник-программист	1828-2720
	второй	заведующий складом	1828-2252
		заведующий хозяйством	1745-1828

3.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих		
3.1.	Общепромышленные профессии рабочих первого уровня		
	первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1665-1745
		повар	1665-1745
		подсобный рабочий	1601-1665
		машинист по стирке и ремонту белья	1665
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1665-1745
		дворник	1601
		кастелянша	1601-1665
		кладовщик	1601-1665
		слесарь-сантехник	1665-1745
		сторож (вахтер)	1665
		уборщик служебных помещений	1665
		уборщик территории	1601-1665
3.2.	Общепромышленные профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	1828-2030
		повар	2252
		электрик	1665-1745
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1828
		слесарь-сантехник	1828-2030
	второй	слесарь-сантехник	2252
		кочегар	2252

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества работы педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Примерное Положение об оценке качества работы педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления муниципальной дошкольной образовательной организации (далее - МДОО) премирования работников.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МДОО в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

активное участие в инновационной деятельности;

разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;

разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;

обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МДОО включает в себя постоянные доплаты на определенный период и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МДОО устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами.

Размер и количество коэффициентов предложен примерный. Каждое МДОО вправе вносить свои изменения в соответствии с потребностями и возможностями организации:

1. Коэффициент за профессиональный рост (Кпр).
2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).
3. Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней (К пос).
4. Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (К пл.нап.).
5. Коэффициент победителям, призерам и участникам конкурсов профессионального мастерства (К кон).
6. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (Ктв);
7. Коэффициент оценки качества работы педагога (Ккач) органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МДОО (управляющий совет, общественный совет) (далее – Совет).
8. Коэффициент за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий (Квосп).

2. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр).
Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (внутри ДОО, районном, краевом) – 0-15 баллов:

руководство и участие в методических объединениях;
выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений;
публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) – 0-15 баллов.

Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие МДОО:

комплексных программ нового поколения;
авторских программ, проектов, технологий, методик;
программ развития МДОО;

проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа МДОО у родителей и общественности.

3. Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней (Кпос):

уменьшение пропусков по болезни – 0-15 баллов;
уменьшение пропусков по иным причинам – 0-15 баллов.

4. Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (К пл. нап.) – 0- 30 баллов.

5. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (внутри МДОО, районном, краевом) (К кон). Устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам МДОО:

выплаты в течение одного года победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства в размере:

всероссийского – 25 баллов;

регионального – 20 баллов;

районного – 10 баллов;

единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов - 20 баллов.

6. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях разного уровня (К тв):

всероссийского – 25 баллов;

регионального – 20 баллов;

районного – 10 баллов.

7. Коэффициент оценки качества работы педагога Советом (К кач). Выплачивается по результатам анкетирования, которое проводится два раза в год:

удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога – 10 баллов;

отсутствие обоснованных обращений родителей детей, работников МДОУ по поводу конфликтных ситуаций – 10 баллов.

8. Коэффициент за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий (К восп.) (применяется к помощникам воспитателя) - 30 баллов.

3. Регламент начисления баллов

3.1. Каждый показатель результата деятельности воспитателя оценивается в баллах и суммируется.

3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем организации, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передаётся в Совет.

4. Порядок рассмотрения Советом вопроса стимулирования работников МДОО

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам каждого месяца.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом по представлению руководителя МДОУ.

4.3. Руководитель МДОО представляет Совету аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

4.4. Совет принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и размещается на стендах.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Совета.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок
руководителям муниципальных дошкольных образовательных
организаций

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – Положение) разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в муниципальных дошкольных образовательных организациях (далее – МДОО), усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и качественного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования.

1.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей МДОО перешедших на новую систему оплаты труда, установленного в объеме до 1% от фонда оплаты труда работников МДОО.

1.4. Выплаты стимулирующего характера руководителям МДОО устанавливаются приказом комитета администрации района по образованию (далее – Комитет).

1.5. Комитет может принимать решение по увеличению или уменьшению размера стимулирующих надбавок руководителей МДОО, по результатам деятельности за отчетный период.

1.6 Основанием для стимулирования является отчет руководителей МДОО о результатах деятельности за отчетный период, ежегодно представляемый руководителем учредителю не позднее 20 сентября.

1.7. Комитетом создается экспертная комиссия (далее – Комиссия) по оценке качества деятельности руководителей МДОО. Состав и регламент деятельности Комиссии определяется Положением об экспертной комиссии по распределению фонда стимулирования руководителей МДОО.

1.8. Руководители МДОО имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

1.9. По итогам оценки Комиссии председатель Комитета ежегодно в срок до 01 октября вносит на рассмотрение государственно-общественного совета по развитию образования в Калманском районе предложение о стимулировании руководителей МДОО.

2. Критерии оценки деятельности руководителей МДОО при установлении выплат стимулирующего характера за качественные показатели в управлении организацией.

2.1. За качественную реализацию муниципальной услуги по итогам аттестации организации:

Первая категория МДОУ – 15 баллов;

Вторая категория МДОУ – 10 баллов.

2.2. Качество и общедоступность дошкольного образования:

за отсутствие (или снижение количества) пропускаемых детьми дней:

уменьшение пропусков по болезни 0-10 - баллов;

уменьшение пропусков по иным причинам 0-10 - баллов;

предоставление образовательных, оздоровительных, консультационных услуг неорганизованным детям и их родителям 0-15 баллов;

отсутствие обоснованных обращений родителей, работников МДОО по поводу конфликтных ситуаций – 10 баллов.

2.3. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

создание предметно-развивающей среды – 0-10 баллов;

информационно-методическое обеспечение – 0-10 баллов;

соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности 0- 10 баллов;

эстетические условия, оформление МДОО, кабинетов специалистов, состояние территории 0-10 баллов.

2.4. Качественное управление ресурсами МДОО, осуществление финансово-хозяйственной деятельности:

за привлечение дополнительных ресурсов в МДОО (финансовых, материально-технических, организационных, научных и т.д.) 0-10 баллов;

за эффективное и оперативное использование муниципальных средств 0-10 баллов.

2.5. Качественное управление кадрами:

укомплектованность кадрами, стабильность педагогического коллектива, качественный состав, привлечение и сохранение молодых специалистов 0-20 баллов;

снижение количества больничных листов у сотрудников 0-5 баллов;

развитие профессиональной компетенции педагогов:

участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях 0-15 баллов;

представление и обобщение своего опыта на различных уровнях 0-10 баллов;

руководство и участие в методических объединениях 0-5 баллов;

выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений 0-10 баллов;

публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. 0-15 баллов.

2.6. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ 0-20 баллов.

2.7. Сохранение здоровья детей:

высокий коэффициент сохранения здоровья детей 0-15 баллов;

снижение заболеваемости детей 0-15 баллов;

качество организации питания детей 0-15 баллов;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей 0-15 баллов.

2.8. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в МДОО (наличие и работа родительского комитета, управляющего совета (совета организации) и др.) 10 - баллов;

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление документации и отчетности) 10 - баллов;

отсутствие обоснованных обращений граждан и работников по поводу конфликтных ситуаций 10 - баллов;

повышение заработной платы работников 10 - баллов;

призовые места МДОО в смотрах, конкурсах 20 - баллов.

9. Саморазвитие руководителя:

предъявление и обобщение своего опыта, выступления на конференциях, педагогических чтениях, круглых столах, методических объединениях различного уровня 10 - баллов;

высокие показатели участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня:

всероссийского – 25 баллов;

регионального – 20 баллов;

районного – 15 баллов.

2.10. Показатели дополнительного потенциала организации:

Показатели	Условия	Баллы
Превышение плановой наполняемости по группам	за каждые 2 группы	5
Многопрофильность групп		5
Бассейн Спортивная площадка Медицинский блок	за каждый вид	5
Несколько зданий	за каждое здание	5
Наличие оборудованных помещений для разных видов	за каждую единицу	5

	активности: изостудия, театральная студия, зимний сад и пр.		

2.11. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением воспитательно-образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок начисления баллов

3.1. Каждый показатель результата деятельности оценивается в баллах и суммируется.

3.2. По итогам работы Комиссии оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается председателем Комиссии. Данный оценочный лист является основанием для внесения на согласование в экспертную комиссию о распределении фонда стимулирования руководителей МДОО.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия руководителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными учредителя, отчёта и портфолио результатов профессиональной деятельности руководителя, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Порядок снижения размера стимулирующих выплат руководителей

5.1. Руководителю, имеющему дисциплинарное взыскание, в виде замечания, стимулирующая выплата производится в объеме 50% от месячного размера премии, имеющие дисциплинарное взыскание в виде выговора - не подлежат премированию. Изменение размера премий и отмена премирования руководителей действуют в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

5.2. В случае экономии средств стимулирующего фонда руководителей МДОО, они направляются в организацию и подлежат перераспределению среди работников организации в соответствии с Примерным положением об оценке качества работы педагогов МДОО при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.3. Учредитель имеет право восстановить выплату стимулирующей надбавки по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству председателя Комитета или представительного органа организации.

6. Заключительное положение

Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по распределению фонда
стимулирования руководителей муниципальных дошкольных
образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии по распределению фонда стимулирования руководителей (далее – Положение) муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - МДОО) определяет порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по распределению фонда стимулирования руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности руководителей МДОО.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Положением о государственно-общественном совете по развитию образования в Калманском районе.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии включает представителей комитета администрации района по образованию, родительской общественности, районной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.2. Состав Комиссии формируется государственно-общественным советом по развитию образования в Калманском районе и утверждается его председателем. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.3. Председателем Комиссии назначается председатель комитета администрации района по образованию.

3. Регламент деятельности Комиссии

3.1. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности руководителей МДОО Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности руководителей МДОО, на основе отчета руководителя (портфолио результатов профессиональной деятельности руководителя).

3.3. Результаты экспертной оценки оформляются в оценочном листе результативности профессиональной деятельности руководителя МДОО за отчетный период.

3.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии.

3.5. На основании оценочных листов Комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности руководителей МДОО, содержащее таблицу результативности их труда в баллах и доклад председателя Комиссии на заседание государственно-общественного совета по развитию образования в Калманском районе.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся в комитете администрации района по образованию. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.7. В случае несогласия руководителя МДОО с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной Комиссией, он вправе подать в Комиссию апелляцию.

3.8. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

3.9. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи созывает Комиссию, на которую в обязательном порядке приглашается руководитель МДОО, подавший апелляцию.

3.10. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.

3.11. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.