

Утверждено приказом
от 01.08.2018г. № 105-н
Заведующий МАДОУ № 99
детский сад В. Корягина
комбинированного
вида № 99
ИНН 7017024517
г. Томск
РОССИЯ



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и выплатах стимулирующего характера заместителю заведующего
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 99 г. Томска**

Рассмотрено на Общем собрании работников учреждения, протокол № 82 от 31.08.2018г.
Согласовано на заседании Наблюдательного совета, протокол № 94 от 31.08.2018г.
Согласовано с профсоюзным комитетом, протокол № 22 от 31.08.2018г.

г.Томск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда заместителя заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 99 г. Томска (далее по тексту – Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 99 г. Томска (далее – МАДОУ № 99).
- 1.2. Положение регламентирует доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами:
- 1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
 - 1.2.4. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области;
 - 1.2.5. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»;
 - 1.2.6. Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
 - 1.2.7. Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».
 - 1.2.8. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Положение регулирует порядок, условия оплаты труда заместителя заведующего, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания и размеры выплат стимулирующего характера за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

- 2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение.
- 2.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего МАДОУ № 99 устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

3. Компенсационные выплаты

3.1. С учетом условий труда заместителю заведующего МАДОУ № 99 устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. Премии заместителю заведующего

4.1. Заместителю заведующего МАДОУ № 99 выплачиваются:

- премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Выплата премий, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований (для автономных учреждений – за счет средств, доводимых учреждению в соответствии с муниципальным заданием, и средств учреждения от приносящей доход деятельности), образуется отдельный от фонда оплаты труда работников учреждения премиальный фонд в годовом размере, который утверждается приказом заведующего ДОУ.

Кроме того, для заместителя заведующего ДОУ не допускается выплата премий за счет средств фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе от его экономии.

4.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю заведующего МАДОУ № 99 в течение финансового года не может превышать 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

4.4. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются на основании решения комиссии Работодателя при выполнении целевых показателей.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

С учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором могут предусматриваться основания для лишения заместителя заведующего МАДОУ № 99 премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

Премия заместителю заведующего МАДОУ № 99 до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

4.5. Премия заместителю заведующего МАДОУ № 99 не начисляется (депремирование) либо уменьшается ее размер в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителя заведующего МАДОУ № 99 в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания заведующий имеет право частично снизить размер премии заместителю заведующего МАДОУ № 99;
- нанесение заместителем заведующего своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба МАДОУ № 99;
- наличие обоснованных жалоб на заместителя заведующего со стороны работников МАДОУ № 99, обучающихся воспитанников, их родителей (законных представителей);
- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в МАДОУ № 99 и самовольных уходов воспитанников (обучающихся) из МАДОУ № 99;
- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- за невыполнение одного из пунктов должностной инструкции;

- грубые нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление в МАДОУ № 99 нарушений правил противопожарной безопасности;
- наличие фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности МАДОУ № 99, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля;
- нарушения трудового законодательства;
- в случае иных нарушений.

4.6. При определении размера выплачиваемой заместителю заведующего МАДОУ № 99 премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

4.7. С учетом мнения представительного органа работников, настоящим Положением вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и (или) работника.

4.8. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

5. Порядок установления стимулирующих выплат заместителям заведующего

5.1. В сентябре текущего года приказом заведующего утверждается состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 99, в том числе заместителя заведующего, выбранной на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Состав комиссии формируется по решению общего собрания трудового коллектива.

5.3. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Наблюдательного совета МАДОУ № 99.

5.4. Оценочные листы заместителя заведующего МАДОУ № 99 рассматриваются на собрании комиссии. Общая комиссия утверждает оценочные листы. Заместитель заведующего МАДОУ № 99 знакомится с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписывается в оценочном листе, ставят дату ознакомления.

5.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней заместитель заведующего МАДОУ № 99 вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления и дать обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности заместителя заведующего МАДОУ № 99, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.6. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.7. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудником за конкретный период, исчисляется по следующей форме:

1 балл = сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период

максимально возможная сумма баллов за конкретный период

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению.

5.9. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 99 представляет итоговые оценочные листы для издания приказа заведующего об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

5.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно по графику:

5.10.1. *До 10 числа следующего месяца:* заполнение оценочных карт деятельности заместителя заведующего МАДОУ № 99.

5.10.2. *До 15 числа следующего месяца:* комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 99 составляет итоговый оценочный листы заместителя заведующего МАДОУ № 99 в баллах оценки и утверждает их.

5.10.3. *До 25 числа следующего месяца:* оформление решения приказом заведующего.

6. Критерии оценки качества работы заместителя заведующего по АХР МАДОУ № 99

		месяц
Выполнение детодней	Среднемесячная посещаемость детей >70%	1,00
	Среднемесячная посещаемость от 60%до 70%	0,75
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (своевременное обеспечение оборудованием, строительными материалами)	0 замечаний (по факту выполненных работ, в срок, качественно)	1,00
Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	1,00
Отсутствие несчастных случаев по вине зам.заведующего по АХР	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	1,00
	Наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работников учреждения)	0,00
Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности в рамках требований Пожнадзора, ГО ЧС, МЧС.	Четкость и выполнение требований ПБ, ГО ЧС, МЧС в работе учебно- вспомогательного персонала (0 – замечаний)	1,00
	Четкость и выполнение требований ПБ, ГО ЧС, МЧС в работе младшего обслуживающего персонала. (0 – замечаний)	0,5

Качественный контроль за приборами учета, за обеспечением бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, канализации.	Работа системы в полном объеме, без сбоев	1,00
Создание условий для своевременного и качественного проведения опрессовки (1 раз в год)		1,00
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу.		8,25

2. Целевые показатели финансово-экономической деятельности

Потребление коммунальных услуг в натуральном выражении не превышает утвержденные лимиты натурального потребления	Не превышает лимиты натурального потребления	
Укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения	0 замечаний	0,5
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу.	0,5	

3. Целевые показатели деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами.

		месяц
Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил ОТ и ТБ	0 замечаний	0,5
Высокий уровень организации и контроля работы персонала.	Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала. (0 – замечаний)	0,5
	Организация и активное участие персонала в общественных мероприятиях (субботники.) (0 – замечаний)	1,0

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу.	2,00
Итого количество баллов по всем группам показателей	10,75
ИТОГО:	

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____
Решение комиссии _____ дата _____
Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

7. Материальная помощь

- 7.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителю заведующего МАДОУ № 99 по его письменному заявлению может оказываться материальная помощь.
- 7.2. Порядок и основания оказания материальной помощи заместителю заведующего МАДОУ № 99, а также ее размеры определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением «Положение о материальной помощи работникам МАДОУ № 99».
- 7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.
- 7.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителя заведующего МАДОУ № 99.