

Утверждено приказом  
от 14.08.2019г. № 112-п  
Заведующий МАДОУ № 99  
Т.В. Косыгина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 99 ГОРОДА  
ТОМСКА**

Рассмотрено на Общем собрании работников учреждения, протокол № 91 от 08.08.2019г.  
Согласовано на заседании Наблюдательного совета, протокол № 24 от 14.08.2019г.  
Согласовано с профсоюзным комитетом, протокол № 37 от 08.08.2019г.

## 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 ДООУ.

Кроме того, для заместителя заведующего ДООУ 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 назначении 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 бездеятельностью 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 =  $\frac{\text{сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период}}{\text{максимально возможная сумма баллов за конкретный период}}$

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<br>(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<br>(нет ни личной, ни организационной вины учреждения)                                    | 1,00  |
|   | Наличие несчастных случаев<br>(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<br>(0 – замечаний)  | 1,00  |
|   | Четкость и выполнение требований ПБ, ГО ЧС, МЧС в работе младшего обслуживающего персонала.<br>(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   |  | 1,00  |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| проведения опрессовки (1 раз в год)                                      |  |             |
| <b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу.</b> |  | <b>8,25</b> |

## 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 |
| <b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу.</b>   | <b>0,5</b>                                   |     |
|  |  |     |

## 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.<br>(0 – замечаний)               | 0,5          |
|  | Организация и активное участие персонала в общественных мероприятиях (субботники.)<br>(0 – замечаний) | 1,0          |
| <b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу.</b>            |   | <b>2,00</b>  |
| <b>Итого количество баллов по всем группам показателей</b>                           |   | <b>10,75</b> |
| <b>ИТОГО:</b>  |   |              |

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. Условия оказания материальной помощи:

| №      | Условия   | Размер/руб             |
|--------|---|------------------------|
| 7.4.1. | Для приобретения путевки, организации отдыха и лечения.   | два должностных оклада |
| 7.4.2. | В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием  | 4000 руб.              |
| 7.4.3. | В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам семьи | 5000 руб.              |
| 7.4.4. | В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия (наличие обосновывающего документа)           | 3000 руб.              |
| 7.4.5. | На рождение ребёнка   | 2000 руб.              |
| 7.4.6. | При несчастных случаях (аварии, травмы)   | 3000 руб.              |
| 7.4.7. | Расходы, связанные с повышением квалификации (1 раз в 3 года)   | 4000 руб.              |
| 7.4.8. | В связи с выходом на пенсию   | 3000 руб.              |
| 7.4.9. | В связи с тяжелым материальным положением   | 5000 руб.              |

7.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителя заведующего по АХР МАДОУ № 99.