

**«Положение о стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 83
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»»**

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательной деятельности и воспитательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгого соблюдения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешного и своевременного выполнения плановых мероприятий, систематического повышения квалификации, неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкого и своевременного исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и оформляются приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, а также на условиях совмещения или внутреннего совместительства должностей, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени по каждой должности, кроме иных поощрительных и разовых выплат.

2. Выплаты стимулирующего характера.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- специальные выплаты;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

2.2 Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда педагогического, административно-управленческого и прочего персонала составляет **30%** из них: *на педагогический персонал 73%; на АУП 7 %*; в фонде оплаты труда *прочего персонала составляет 21 %* и распределяет по видам:

- **премиальные выплаты по итогам работы 61 %** из них:
 - *на педагогический персонал - 68 % (из них: воспитателям –93% и специалистам - 7 %)*
 - *на АУП –8%*
 - *на прочий персонал –24% (из них: младшие воспитатели – 35%, обслуживающий персонал – примерно 54%, медицинский персонал - 11%)*
- **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы примерно 36 %**; из них:
 - *на педагогический персонал - 70 %*,
 - *на АУП - 10 %*
 - *на прочий персонал –20 %*
- **иные поощрительные и разовые выплаты до 3 %** (при наличии средств экономии фонда оплаты труда)

2.3. Экономия по фонду оплаты труда распределяется: премиальные выплаты по итогам работы, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и иные поощрительные, разовые выплаты.

3. Условия и порядок премирования по итогам работы

3.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности за **полугодие** и выплачивается:

- **в первое полугодие с марта по август,**
- **во второе полугодие с сентября по февраль.**

3.2. Премияльные выплаты, по итогам работы работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, а также на условиях совмещения должностей или внутреннего совмещения должностей, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ (количеству ставок заработной платы) по каждой должности.

3.3. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и установления премиальных выплат по итогам работы в Учреждении избирается **комиссия по премированию**.

В состав комиссии по премированию входят представители:

- педагогического персонала,
- учебно-вспомогательного персонала,
- обслуживающего персонала,
- мониторинговой группы (кроме руководителя Учреждения)

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Комиссия по премированию, по согласованию с представителем профсоюзной организации и представителем Наблюдательно совета от Учреждения, устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

3.4. Комиссия по премированию устанавливает премиальную выплату, исходя из количества набранных баллов по показателям оценки деятельности (показателям стимулирования), установленных для каждой категории работников и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной выплаты (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом сумм направленных на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и иные поощрительные, разовые выплаты).

3.5. Каждому показателю оценки (показателю стимулирования) деятельности работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов. (Приложение № 10 к настоящему Положению)

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант будет иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по всем индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по всем показателям стимулирования.

3.6. Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- педагогический персонал (воспитатели) – 100 баллов;
- педагогический персонал (старший воспитатель, специалисты) – 60 баллов;
- завхоз, старшая медсестра – 50 баллов
- прочий учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;
- обслуживающий персонал – 30 баллов;

3.7. Порядок заполнения оценочных листов

3.7.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей

деятельности, в разделе «самооценка». Работник ставит свою подпись под разделом «самооценка».

3.7.2. Для сбора информации и оценке качества деятельности работников соответствующих категорий, в учреждении создается **мониторинговая группа**.

В состав мониторинговой группы входят: руководитель учреждения, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством.

Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению.

3.7.3. Заполненные работниками оценочные листы, передаются **членам мониторинговой группы**:

- Воспитатели и прочий педагогический персонал – передают оценочный лист и портфолио старшему воспитателю;
- Младшие воспитатели, работники пищеблока – передают оценочный лист старшей медсестре;
- Работники из числа обслуживающего персонала – передают оценочный лист заведующему хозяйством.
- Старший воспитатель, старшая медсестра, завхоз - передают оценочный лист руководителю учреждения.

3.7.4. **Члены мониторинговой группы**:

- анализируют набранную сумму баллов каждым работником учреждения, указанную в разделе «самооценка» оценочных листов;
- дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «оценка мониторинговой группы» в оценочных листах работников. Представитель мониторинговой группы ставит подпись под данным разделом.
- подсчитывают сумму набранных баллов каждым работником учреждения;
- подсчитывают сумму набранных баллов всеми работниками учреждения по каждой категории отдельно;

В установленные руководителем учреждения сроки, представляется информация:

Мониторинговая группа

- о набранной сумме баллов каждым работником отдельно и сумму набранных баллов всеми работниками учреждения,

Руководитель

- доли стимулирующего фонда по каждой категории работников в плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной выплаты работникам учреждения;

3.7.5. **Руководитель учреждения** дает оценку качества деятельности каждого работника, проставляя баллы в оценочных листах работников в разделе «заведующая ДОУ», ставит свою подпись.

3.7.6. **Члены комиссии по премированию**, в установленные руководителем учреждения сроки:

- Рассчитывают «стоимость» единицы балла по каждой категории работников отдельно (долю планового размера стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной выплаты по итогам работы работников учреждения, поделить на максимальное количество баллов по каждой категории работников отдельно).
- Определяют итоговый размер причитающейся премиальной выплаты по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла (расчётную «стоимость» единицы балла, полученную по каждой категории работников отдельно, умножить на набранное 1 работником количество баллов).
- Проставляют итоговую сумму баллов внизу оценочных листов работников, и ставят свои подписи. Сам работник ставит свою подпись под строчкой «Всего баллов».

3.7.7. Число членов комиссии по премированию должно быть нечетным. Данное условие позволяет принять решение по спорным вопросам большинством голосов.

3.7.8. Комиссия по премированию принимает решение о премировании и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее $\frac{1}{2} + 1$ членов комиссии.

3.7.9. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

3.7.10. За руководителем учреждения остается право:

- высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах комиссии;
- предоставлять в комиссию обоснования для начисления стимулирующих выплат в письменной форме, которая является обязательным приложением к протоколу заседания комиссии.

3.7.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по премированию и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения и представителем Наблюдательного совета. (Приложение № 11 к настоящему Положению)

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

3.7.12. Разногласия, возникшие при установлении баллов, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки.

При невозможности разрешения разногласий, данный вопрос выносится на общее обсуждение.

3.7.13. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3.7.14. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и «стоимости» единицы балла.

«Стоимость» балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату и максимального количества баллов, которое возможно набрать всеми работниками учреждения по каждой категории отдельно.

Сложившаяся экономия стимулирующего фонда, направленного на данную выплату, распределяется между работниками.

На усмотрение руководителя учреждения, в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной выплаты, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления выплаты), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной выплаты, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа и Наблюдательным советом не требуется.

Сотрудникам, отказавшимся от самооценки выплата по итогам работы не назначается. Сотрудники, уходящие в отпуск, заблаговременно обязаны подготовить оценочные листы с проведенной самооценкой, делегировать полномочия не допускается. Сотрудникам, находящимся на длительном лечении, допускается сохранение прежних показателей по итогам, но не более одного месяца.

3.7.15. Если работник является вновь принятым на работу, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком или из длительного административного отпуска, (данная категория работников не имеет возможности, набрать определенное количество баллов по оценочному листу в соответствии с занимаемой должностью), то ему назначается премиальная выплата сроком на 3 месяца:

- **АУП, педагогические работники – от 2000 до 5000 рублей,**
- **Прочему персоналу – от 1000 до 2000 рублей.**

3.7.16. Если работник является вновь принятым на работу, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком или из длительного административного отпуска, (данная категория работников не имеет возможности, набрать определенное количество баллов по оценочному листу в соответствии с занимаемой должностью), то ему назначается премиальная выплата сроком на 6 месяца:

4. Премияльных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премияльная выплата за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- премияльная выплата за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- премияльная выплата за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- премияльная выплата за успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат;
- премияльная выплата за интенсивность труда

Перечень премияльных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование премияльных выплат	Размер доплат в руб.
1.Реализацию отдельных видов деятельности учреждения.		
1	Выполнение дополнительного объема работ связанных с разработкой и пополнением сайта ДОУ	3000 руб.
2	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением Instagram Учреждения	2000 руб.
3	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением и заполнением больничных листов	1500 руб.
4	Работа с электронной почтой Учреждения (прием, сбор, отсылка информационных писем)передача телефонограмм	500руб.
5	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением обязанностей оператора: <ul style="list-style-type: none"> • электронной АИС ДОУ, • школа 2.0. 	2000 руб. за каждый вид работы
6	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с сетевым взаимодействием: <ul style="list-style-type: none"> • с социальными центрами города • учреждениями искусства, культуры и спорта. 	1000 руб. за каждый вид
7	Выполнение дополнительного объема работ связанных с доставкой писем и договоров и т.д.	500 руб.
8	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с соблюдением охранно-пропускного режима: <ul style="list-style-type: none"> • на территории, прилегающей к зданию (игровые площадки, въезд на территорию) • в здании 	2000 руб. 500 руб.
9	Выполнение дополнительного объема работ связанных организацией работы по программе «НоТ: Учёт по питанию в ДДУ», написание меню-требования	2500 руб.
10	Выполнение дополнительного объема работ связанных с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и пожарной безопасности.	1000 руб. за каждый вид
11	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением табеля учета рабочего времени	2000 руб.
12	Выполнение дополнительного объема работ связанного с уборкой лестничных пролетов, центрального входа и крыльца в период дежурства	500 руб.
13	Выполнение дополнительных обязанностей по составлению пакета документов	2000руб.
14	Выполнение дополнительного объема работ связанных с проведением анализа и контроля соблюдения условий договоров сотрудничества с обслуживающими организациями	1000 руб.
15	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с закупочной деятельностью в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с работой в электронном магазине.	3000 руб.
16	Выполнение дополнительного объема работ связанных с постановкой прививок детям дошкольного возраста в соответствии с планом вакцинации	500 руб.
17	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением табеля учета посещаемости детей и заполнением модуля посещаемости АИС ДОУ.	1000 руб.
18	За качественное и своевременное проведение ремонтных работ - своевременное обеспечение строительным материалом	1000 руб. 2000 руб.

	<ul style="list-style-type: none"> - побелка спальни - побелка приемной - ремонт игровой - ремонт музыкального зала (побелка стен) - ремонт кухни (прачечной) - побелка лестничных пролетов - ремонт кабинетов 	<p>3000 руб. 1000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 5000 руб.</p>
19	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей оператора по заполнению модуля «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» ГИС энергоэффективности.	3000 руб.
20	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей ответственного за конкурсное движение в Учреждении.	2000 руб.
21	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией работы по БДД в ДОУ Председателю первичной профсоюзной организации	500 руб.
22	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией театрализованной деятельности в ДОУ	2000 руб.
23	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией сезонных мероприятий по благоустройству территории ДОУ <ul style="list-style-type: none"> - оформление клумб, кустарников; - посадка, прополка цветов; - покраска игрового оборудования; - покраска спортивного оборудования - побелка и покраска бордюров - покраска ограждения; - вывоз мусора; - уборка территории от листвы - уборка территории от снега - уборка территории от мусора - стрижка кустов - чистка ливневых стоков - чистка кровли от снега - покос травы - опиловка деревьев - погрузочно-разгрузочные работы - очистка мусорного контейнера 	<p>1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 3000 руб. 3000 руб. 2000 руб. 5000 руб. 1000 руб. 1000 руб. 1000 руб. 500 руб.</p>
24	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с выполнением оформительских и организационных работ: <ul style="list-style-type: none"> • выставка детских рисунков, тематические выставки к праздничным датам • оформление кабинетов, холла и музыкального зала • за участие в разработке сценариев и участие в праздниках и развлечениях 	<p>2000 руб. 3000 руб. 1000 руб.</p>
25	Выполнение дополнительного объема работ связанных со своевременным пополнением развивающей среды дополнительным нестандартным оборудованием, сверх требований реализуемой образовательной программы.	3000 руб.
26	Выполнение дополнительного объема работ связанных с поддержанием санитарного состояния помещений, оборудования, не закрепленного должностной инструкцией.	2000 руб.
27	Выполнение дополнительного объема работ связанных с кружковой работой с детьми (проведение дополнительных развивающих занятий, выходящих за рамки реализуемой образовательной программы)	2000 руб.
28	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей оператора программы Doxell по мониторингу эффективности эксплуатации здания и сооружений.	2000 руб.
29	Выполнение дополнительного объема работ связанных с контролем за своевременностью родительской оплаты и платных услуг.	1000 руб.
30	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей по сдаче ежемесячной отчетности о квотировании рабочих мест в Департамент труда занятости населения.	500 руб.
31	За разработку дидактических игр, методических рекомендаций, дополнительных образовательных программ	<p>1000 руб. 2000 руб. 2000 руб.</p>
32	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей по ведению личных дел сотрудников и воспитанников учреждения	2000 руб.
33	Выполнение дополнительного объема работ связанных с предоставлением оперативной аналитической информации по запросам различных организаций, качественную и своевременную сдачу отчетности	1000 руб.

34	За выпечку праздничных пирогов	1000 руб.
35	За обработку кухонного оборудования	1000 руб
2. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;		
37	За организацию и проведение на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения по итогам работы.	3000 руб.
38	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с руководством методическими объединениями: <ul style="list-style-type: none"> • районного уровня • городского уровня 	1000 руб. 2000 руб.
3. За особый режим работы		
39	За выполнение дополнительных работ <ul style="list-style-type: none"> • отопительному сезону, • проведению ремонтных работ, • устранению аварийных ситуаций. • участие в субботниках • создание малых архитектурных форм на территории ДОУ 	1000 руб. За каждый вид
40	За работу с моющими средствами За работу на компьютере	600руб 400руб
4. За успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат		
41	За успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат: <ul style="list-style-type: none"> • удалением сосулек, • опиловкой деревьев, • покосом травы, • подготовка к новому учебному году, • подготовка к летнему оздоровительному периоду • подготовка к зимнему периоду, • организация и проведение открытых, праздничных мероприятий и т.д. • обучение персонала навыкам оказания первой помощи 	3000 за каждый вид

4.2. Выплаты производятся за фактически отработанное время и устанавливаются работникам учреждения на определенный период времени - полугодие или может устанавливаться ежемесячно приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется руководителем учреждения исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием.

5. Специальные выплаты.

5.1. К специальным выплатам относятся:

- специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения;
- специальная выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения.
- специальная выплата педагогическим и медицинским работникам (молодым специалистам) дошкольного образовательного учреждения;
- специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов.

5.2. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям учреждения;

- 885 рублей прочему педагогическому персоналу учреждения (старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющему свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

5.2.1. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

5.2.2. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается **ежеквартально** на оклад (должностной оклад) ставку заработной платы независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

5.2.3. При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

5.2.4. При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

5.2.5. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения выплаты издается приказ руководителя учреждения.

5.3. Специальная выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения (далее выплата медицинским работникам) устанавливается в следующих размерах:

- 1885 рублей медицинским сестрам;

5.3.1. Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации и диспансеризации детей подростков.

5.3.2. Выплата назначается приказом руководителя учреждения сроком **на квартал**. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

5.3.3. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

5.3.4. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

5.3.5. Выплата медицинским работникам назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

5.4. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

5.4.1. Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

5.4.2. Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;

- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

5.4.3. Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

5.4.4. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.»

5.5. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы».

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

Премии к знаменательным датам, профессиональному празднику:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет) - до 2000 руб.
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет) - до 3000руб.
- к праздничным дням и профессиональному празднику - до 5000 руб.;

6.3. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

6.4. **Материальная помощь** в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 3000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – до 5000руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – до 1000 руб.
- в связи с рождением ребенка – 1000 рублей.
- в связи со вступлением в брак – 1000 рублей.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.