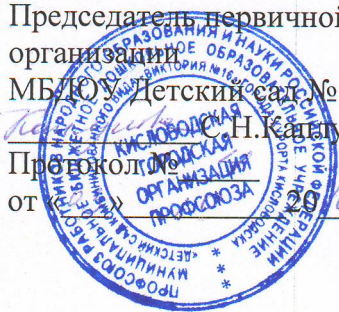


Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБДОУ Детский сад № 16 «Виктория»  
С.Н. Кашунова  
Протокол № 01  
от 05 г.



Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ Детский сад № 16 «Виктория»  
И.Г. Эдлина  
Приказ № 01-10-ОД  
от 05 г. 10 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида  
«Виктория» № 16»

Обсуждено и принято на  
Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1  
от « 05 » 10 2016 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Виктория» города-курорта Кисловодска (далее – Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казённых учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением Главы города-курорта Кисловодска от 29 октября 2008 г. № 896 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города-курорта Кисловодска», руководствуясь Уставом городского округа города-курорта Кисловодска, в целях материальной заинтересованности работников Учреждения, в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшения качества оказываемых ими услуг и совершенствования системы оплаты труда

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем (Далее - заведующим) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как, и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы (кроме педагогических работников ст.331 ТК РФ).

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

1.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

1.10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами которые разрабатываются применительно только к работникам Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате

Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.12. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета города-курорта Кисловодска, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь

## **2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей заведующего

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель заведующего	16236	15284	14268	13421

В размеры должностных окладов заместителей заведующего, кроме заместителей заведующего по административно-хозяйственной работе и финансово-экономическим вопросам, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	3724

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4

1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	5426
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	6251
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель – дефектолог, учитель-логопед	6919

2.1.4. К ставкам заработной платы, установленным п. 2.1.1., применяются следующие повышающие коэффициенты:

педагогические работники, прошедшие аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 1,05 (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

- за наличие I квалификационной категории – 1,10;

- за наличие высшей квалификационной категории – 1,15;

- за наличие высшего образования – 1,05.

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.2.1. Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож, подсобный рабочий )	3594 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (оператор стиральных машин, уборщица служебных помещений)	3766 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по обслуживанию и ремонту зданий)	3936 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5249 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5362 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5705 рублей

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 3651 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 4964 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 5648 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" 6447 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по профессионально-квалификационной группе, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень			
Делопроизводитель	3651	1,0	3651
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень			
Без категории: бухгалтер, специалист по закупкам, программист	5648	1,0	5648
2 квалификационный уровень			
II категория: бухгалтер	5648	1,03	5817
3 квалификационный уровень			
I категория: бухгалтер	5648	1,05	5930

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.2. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам Учреждения (младший воспитатель, оператор стиральных машин, подсобный рабочий) в соответствии с оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере: до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

Заведующий Учреждением проводит оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется Учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-медико-педагогического консилиума, логопедического пункта, групп комбинированной направленности	20

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам Учреждения, выполняющим в Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей) в размере не более 100% ставки заработной платы

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ до 100% должностного оклада, ставки заработной платы замещаемого.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Учреждения.

5.3. Компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах, установленных ст.ст. 165-188 ТК РФ:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при направлении работника для повышения квалификации;

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1 . Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.6. настоящего Положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается соответствующая комиссия с участием представителя профсоюзной организации.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего учреждением.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

-за интенсивность труда;

-за высокие результаты работы;

-за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

-за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы (не более одной выплаты из нижеперечисленных за один период работы):

-премия по итогам работы за месяц;

-премия по итогам работы за квартал;

-премия по итогам работы за год;

-единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.3.2. За сложность и напряженность труда до 100%:

*Разовые выплаты*

- перевод на особый режим работы (профилактика энтеробиоза, на время карантина и др.);

- интенсивность труда в осенне-зимний период (усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ);

- участие в субботниках, выполнение работ по озеленению и благоустройству территории



#### Учреждения;

- выполнение покрасочных работ игрового и спортивного оборудования на участке;
- организация косметического и капитального ремонта здания и помещений, лестничных маршей, физкультурного и игрового оборудования учреждения, установки отопительной системы, санитарно-технического оборудования, ремонта освещения и т.д.;
- качественная подготовка Учреждения, групп, музыкального зала к новому учебному году, к зимнему сезону;
- участие в организации и проведении на базе Учреждения городских методических объединений, семинаров и др.;
- изготовление атрибутов и декораций для праздников, развлечений, конкурсов и др.
- ведение протоколов секретарю педагогического совета, управляющего совета, Общего собрания работников и др.;
- штопка белья, подшив занавесок и т.д.;
- уборка помещений после ремонта;
- исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения;
- участие в профессиональных конкурсах на уровне Учреждения, города, края и т.д.;
- пошив костюмов к массовым мероприятиям Учреждения;
- отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний в части соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, газовой безопасности, экологической безопасности;
- доставку материалов и оборудования, приобретенных в магазинах города для обеспечения педагогического процесса, проведения ремонтных работ, создания безопасных условий труда и др.;
- ведение мониторинговых исследований, электронных форм и др.;
- непосредственное участие в реализации основной образовательной программы Учреждения;
- обеспечение подписки на периодические издания;
- своевременную и качественную подготовку к летнему оздоровительному сезону;
- дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ, устранение аварийных ситуаций, ремонтных работ.

#### *Постоянные выплаты*

- уход за огородом, ягодником, «уголком леса» и цветником в весенний, летний и осенний периоды;
- превышение плановой наполняемости (согласно таблице);
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения (завхоз);
- увеличение объема работ в осенний, зимний и весенний периоды (дворник, младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, сторож);
- подъем тяжестей, уборку помещений, сан узлов, мытье стен и мебели с использованием дезсредств, приготовление дезрастворов, мытье посуды в ручную (младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений);
- стирка белья с использованием дезинфицирующих средств, стиральных порошков, глажение спецодежды с использованием увлажнения, уборку помещения с использованием дезсредств, приготовление дез. раствора, (оператор стиральных машин);
- заведование музыкальным залом, физкультурным залом, кабинетом, группой, складскими помещениями, дворницкой (за обеспечение здоровых и безопасных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности, за рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы, освещения, поддержание порядка в

помещениях);

- ведение сайта Учреждения, работа с программой ИАС «Аверс: управление дошкольной образовательной организацией», работа, связанная с электронной почтой Учреждения (прием, сбор, отсылка информационных писем и др.);
- выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда, внештатного правового инспектора труда, внештатного инспектора по охране прав детей, дежурного администратора, ответственного по пожарной безопасности, газовой безопасности, электробезопасности, ответственного за профилактическую работу по детско-дорожному травматизму, ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом в Учреждении, общественного инспектора по предупреждению детского дорожного травматизма с ведением соответствующей документации;
- отсутствие в группе задолженности по родительской оплате;
- участие в составе рабочих групп, членам Советов, различных комиссий;
- своевременность и качество предоставления документов в другие организации;
- качественное состояние рабочей документации;
- осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся (устанавливается на весь учебный год);
- обеспечение безопасности Учреждения, за опасный характер работы (сторож, сторож-вахтер);
- работа по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам;
- ведение специальной оздоровительной работы с часто и длительно болеющими детьми;
- проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, теплосбережения);
- работа с детьми-инвалидами, посещающими группу;
- организация платных дополнительных образовательных услуг
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения
- мытье и обработка контейнера для мусора с применением дез. растворов
- использование личного имущества работника ( оргтехника)
- за личный вклад в работе участников Рабочей группы по обеспечению реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4.3.4.Педагогическим работникам за руководство кружковой работой до 20%

4.3.5.Педагогическим работникам Учреждения за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20%

4.3.6.Денежные выплаты воспитателям Учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

4.3.7.Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения до 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

4.3.8.Работникам Учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников до 25% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%

выплаты производятся от установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6. Премирование

4.6.1. В целях повышения результативности труда, повышения профессионального мастерства и материального стимулирования работников, своевременного, добросовестного, качественного выполнения трудовых обязанностей; побуждения работников к активному достижению положительного результата в деятельности Учреждения устанавливаются премии: разовая; за участие в конкурсах; к ежегодному отпуску; по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год); в связи с юбилеями (45, 50, 55, 60, 65, 70 лет); в связи с профессиональными и государственными праздниками; за многолетний стаж работы в сфере образования;

4.6.2. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.6.3. Премирование работников Учреждения осуществляется приказом заведующего Учреждением по согласованию с Управляющим советом на основании протокола заседания Управляющего совета ;

4.6.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

4.7. Размер премиальных выплат зависит от экономии фонда оплаты труда каждого Учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующего учреждением с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.10. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда перечня показателей эффективности деятельности.

## **5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения**

5.1. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Изменение размеров заработной платы производится при:

- увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8.Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом Управления образованием города-курорта Кисловодска.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет заведующий.

#### 5.11. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.11.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам обеспечивается система стимулирующих выплат: поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу.

5.11.2.Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы. Перечень критериев рассматривается и согласовывается на Совете Учреждения

5.11.3.Руководитель Учреждения, заведующий хозяйством в один раз в шесть месяцев представляет комиссии Совета результаты мониторинга профессиональной деятельности всех работников, полученные в рамках текущего внутреннего контроля, формы, критерии, показатели, которые определены в оценочных листах согласно Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

5.11.4.Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных руководителем Учреждения результатов мониторинга профессиональной деятельности работников.

5.11.5. Принятые комиссией от руководителя Учреждения результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценивания.

5.11.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных профессионально-общественных и общественных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются представившим их для исправления и доработки.

5.11.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников

на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый оценочный лист для каждого работника в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников

Учреждения по решению комиссии вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте Учреждения.

5.11.7. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушение установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего и текущего контроля, в системе органов педагогического и родительского, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.11.9. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, стимулирующие выплаты за данный период не выплачиваются

## **6.Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения**

6.1. Источниками финансирования расходов, связанных с предоставлением материальной помощи являются:

- экономия единого фонда оплаты труда Учреждения;
- доходы от предпринимательской деятельности

6.2. Материальная помощь может предоставляться:

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий внутри дома и других чрезвычайных обстоятельств)- не более 2-х должностных окладов;
- свое лечение и лечение детей - не более 2-х должностных окладов;
- приобретение дорогостоящих лекарств - не более 2-х должностных окладов;
- бракосочетание сотрудника или ребёнка сотрудника - не более 2-х должностных окладов;
- проводы в армию сотрудника или ребёнка сотрудника - не более 2-х должностных окладов;
- тяжёлое материальное положение - не более 2-х должностных окладов;
- оплата обучения, как своего, так и своих детей - не более 3-х должностных окладов;
- подготовка (покупка одежды, учебников и т.п.) к школе детей сотрудников Учреждения - не более 2-х должностных окладов;
- при уходе в ежегодный отпуск ( Ст. 24 ТК РФ). - не более 2-х должностных окладов;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника Учреждения и самого сотрудника Учреждения - не более 2-х должностных окладов;
- в связи с необходимостью протезирования зубов - не более 2-х должностных окладов;
- родителям, в одиночку воспитывающим детей в размере 2 должностных окладов;
- родителям детей-инвалидов в размере 2 должностных окладов;
- на приобретение путевки в санаторий (20% от стоимости).

6.3. Материальная помощь предоставляется по одному из вышеуказанных пунктов на основании личного заявления Работодателя, по согласованию с первичной профсоюзной

организацией и оформляются приказом заведующего, в котором указывается размер материальной помощи

6.4. В случае смерти сотрудника материальная помощь, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности - не более 2-х раз.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, и вводится в действие приказом руководителя Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**МБДОУ «Детский сад № 16 «Виктория»**

**Положение о стимулировании работников**

**1. Общие положения.**

1.1. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

**2. Цели и задачи комиссии по распределению поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Целью деятельности комиссии по распределению поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы работникам, является отслеживание мониторинга и оценка профессиональной деятельности работников.

2.2. Задачами комиссии являются:

- организация мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения;
- обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих процедур;
- обеспечение своевременности предоставления информации в Управляющий совет.

**3. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**

3.1. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности Управляющий совет создает специальную открытую комиссию, в которой входит руководитель Учреждения, представители Управляющего совета, педагогического коллектива, обслуживающего персонала, в обязательном порядке включаются председатель профсоюзной организации,. Общее количество 5 человек

3.2. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета

3.3. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии.

3.2. Общее руководство комиссией осуществляет ее председатель.

3.3. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии по мониторингу и оценке профессиональной деятельности педагогических технических работников;



- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- подготавливает проект решения заседаний комиссии.

#### **4. Права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу и несет ответственность за принятые на комиссии решения.

4.2. Функции председателя комиссии:

- инструктаж членов комиссии по порядку работы комиссии;
- проведение заседаний комиссии;
- обеспечение проведения заседаний комиссии в соответствии с графиком;
- контроль за исполнением решений комиссии.

4.3. Председатель и члены имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с педагогическими и техническими работниками.
- привлекать к процедуре оценке внешних экспертов.

4.4. Председатель и члены комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решений;
- защищать права работников Учреждения;
- содействовать максимальной объективности оценки профессиональной деятельности работников Учреждения .

4.5. На председателя и членов комиссии возлагается ответственность:

- своевременность и объективность принятия решений;
- конфиденциальность информации об итогах мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических и технических работников.

#### **5. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**

5.1. С сентября по декабрь текущего учебного года в рамках текущего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным Перечнем критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

5.2. В январе текущего учебного года определяется денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников дошкольного образовательного учреждения. Для этого за вышеуказанный период подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (общая сумма баллов) в результате мониторинга их профессиональной деятельности. Денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников определяется путем деления рассчитанного и утвержденного размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения за период с января по июнь текущего учебного года включительно на подсчитанную общую сумму баллов оценки профессиональной деятельности всех работников. Этот утвержденный показатель используется в период с января по июнь текущего учебного года для расчета в денежном выражении размера стимулирующих выплат каждому работнику путем умножения денежного веса утвержденного одного балла оценки на установленную сумму баллов оценки профессиональной деятельности, полученной работником в результате мониторинга его профессиональной деятельности.

5.3. Для расчета и утверждения на период с июня по декабрь текущего года денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности работников используются итоги и результаты Мониторинга за период с января по июнь текущего года. Этот утвержденный

показатель используется для расчета в денежном выражении размера стимулирующих выплат каждому работнику путем умножения денежного веса одного балла оценки на сумму баллов оценки профессиональной деятельности в период с июня по декабрь.

5.4. Утверждение основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности работника утверждается Управляющим советом дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в июне.

5.5. Решения Управляющего совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам Учреждения:

- денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов согласно общего регламента Управляющего совета.

5.6. На этих же заседаниях Управляющий совет утверждает:

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующих выплат каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.7. Данные решения принимаются Управляющим советом простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

5.8. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности Управляющий совет создает специальную открытую комиссию, в который входит руководитель Учреждения, члены Управляющего совета по его решению, а также, кроме членов Управляющего совета, в обязательном порядке включаются председатель профсоюзной организации. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета

5.9. Руководитель Учреждения, заведующий хозяйством в один раз в шесть месяцев представляет комиссии Управляющего совета результаты мониторинга профессиональной деятельности всех работников, полученные в рамках текущего внутреннего контроля, формы, критерии, показатели, которые определены в оценочных листах согласно Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

5.10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных руководителем Учреждения, заведующим хозяйством результатов мониторинга профессиональной деятельности работников.

5.11. Принятые комиссией от руководителя Учреждения результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценивания.

5.12. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных профессионально-общественных и общественных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются представившим их для исправления и доработки.

5.13. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый оценочный лист для каждого работника в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников

Учреждения по решению комиссии вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте Учреждения.

5.14. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушение установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего и текущего контроля, в системе органов педагогического и родительского, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.15. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

#### **6. Порядок работы экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**

6.1. Управляющий совет создает своим решением экспертную комиссию, действующую в соответствии с положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, положением об Управляющем совете, решением Управляющего совета о ее создании и другими его решениями, регламентом Управляющего совета.

6.2. Экспертная комиссия формируется решением Управляющего совета путем персональных назначений в ее состав экспертов, не членов Управляющего совета - представителей следующих категорий участников образовательного процесса и работников, при получении их согласия: педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также других работников Учреждения. Председателем экспертной комиссии назначается член Управляющего совета. В экспертную комиссию могут быть также приглашены и назначены с их согласия научные работники, деятели культуры, руководители и преподаватели системы профессионального педагогического образования, представители профессионально-педагогических общественных объединений и т.п.

6.3. Материалы мониторинга профессиональной деятельности, подлежащие экспертной оценке, комиссия Управляющего совета по вопросам распределения стимулирующей части фонда оплаты труда передает в экспертную комиссию и определяет сроки и порядок проведения комиссионной экспертной оценки.

Материалы мониторинга для экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников могут быть поданы в экспертную комиссию, как в персонифицированном виде, так и в обезличенном, лишенном персональных данных оцениваемых работников.

6.4. Экспертная комиссия проводит на основе представленных материалов мониторинга экспертную оценку профессиональной деятельности

6.5. Процедуру обезличивания (деперсонификации, исключения персональных данных оцениваемых) исходных для экспертного оценивания материалов мониторинга производит комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников следующим образом.

6.5.1. Из числа членов комиссии назначается оператор, который под наблюдением назначенных наблюдателями членов комиссии осуществляет процедуру обезличивания материалов мониторинга: в предназначенном для передачи в экспертную комиссию тексте оператор заменяет персональные данные оцениваемых (Ф.И.О., должность т.п.) на условные номера. Таблица соответствия персональных данных и условных номеров сохраняется в электронном виде, распечатывается не менее чем в одном экземпляре, который подписывается всеми наблюдателями и передается на хранение секретарю Управляющего совета.

6.6.2. Исходный персонифицированный материал результатов мониторинга сохраняется в электронном виде в двух экземплярах только на двух отдельных (съёмных) носителях (диск, флеш, иное), которые передаются на хранение руководителю Учреждения и председателю Управляющего совета. Все иные копии персонифицированных материалов, направляемых далее на экспертизу в печатном виде уничтожаются, в электронном стираются под контролем наблюдателей.

6.6.3. Руководитель Учреждения и председатель Управляющего совета обеспечивают недоступность к хранимым копиям, обеспечивая обезличенный характер проведения экспертной оценки до ее окончания и передачи результатов работы экспертной комиссии в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников

6.7. Материалы экспертной комиссии по окончании процедуры экспертной оценки передаются в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения. При этом в обезличенных материалах восстанавливаются персональные данные оцениваемых работников.

6.8. Итоговые полугодовые (в июне и в декабре) оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда работников и на основании этих листов Управляющий совет своим решением, принимаемым в соответствии с общим регламентом Управляющий совет устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящие полгода (июль -декабрь и январь июнь соответственно)