

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива

Протокол № 3

«21» января 2021

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель ПК**

\_\_\_\_\_ О.Д. Немерещенко

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МАДОУ №40**

\_\_\_\_\_ Н.Г. Андриянова  
приказ № 11-о

« 25 » января 2021

**Положение  
о системе оплаты труда заместителя руководителя по  
административно – хозяйственной работе  
МАДОУ №40**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе МАДОУ №40 (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя по АХР муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 40 г. Томска (далее МАДОУ) устанавливая:

- размер должностного оклада;
- стимулирующие выплаты;
- компенсационные выплаты.

1.2. Оплата труда заместителя руководителя осуществляется в соответствии 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" и другими приказами департамента образования администрации Города Томска и локальными актами учреждения.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размер должностного оклада заместителя руководителя МАДОУ №40 устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1 Выплаты компенсирующего характера заместителя руководителя МАДОУ №40, в том числе связанные с режимом работы и условиями труда, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и федеральными нормативными правовыми актами.

**4. Материальная помощь**

4.1. При наличии экономии фонда оплаты труда заместителю руководителя учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи заместителя руководителя определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

4.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника

4.3. Условия оказания материальной помощи заместителю руководителя учреждения:

№ п/п	УСЛОВИЯ	РАЗМЕР
4.3.1.	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до 5000 руб
4.3.2.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 5000 руб.
4.3.3.	В связи с погребением близких родственников	до 5000 руб.
4.4.4.	В связи с порчей или потерей имущества в следствии пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до 5000 руб.

## **5. Условия выплат стимулирующего характера**

5.1. Распределение выплат стимулирующего характера производится из общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда заместителя руководителя с учетом фактически отработанного времени и результата оценки качества и результативности труда заместителя руководителя по административно- хозяйственной работе МАДОУ № 40. Результат выражается в баллах.

5.2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в случаях, если заместитель руководителя имеет неснятое дисциплинарное взыскание.

5.3. Общая сумма стимулирующих выплат выплаченных учреждением заместителю руководителя по административно- хозяйственной работе в течение финансового года не может превышать 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

5.4. В зависимости от набранных баллов заместителю руководителя по АХР устанавливается коэффициент кратности к премии заведующего от 50% - 80%.

5.5. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

5.6. Стоимость балла устанавливается приказом заведующего в начале финансового года сроком на 1 год.

5.7. Стимулирующие выплаты утверждаются приказом заведующего при выполнении следующих целевых показателей:

5.8. При наличии экономии фонда оплаты труда заместителю руководителя выплачивается единовременная премия в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60,65 лет), при условии добросовестной работы.

**6. Заключительные положения**

Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021г и действует до принятия нового.

Целевые показатели заместителя руководителя по АХР	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя руководителя по АХР в баллах . периодичность.
		месяц
<b>1. Целевые показатели основной деятельности учреждения</b>		
Отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения	0 несчастных случаев ( нет ни личной, ни организационной вины сотрудника)	<b>0,5</b>
	Наличие несчастных случаев ( нет вины работников учреждения в произошедшем, но есть организационные нарушения)	0,25
	Наличие несчастных случаев (произошел по вине работников учреждения)	0,00
Отсутствие замечаний по содержанию территории	0 жалоб	<b>1,00</b>
Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений по организации содержания и питания детей, в том числе диетического	0 жалоб	1,00
Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	0,5
Выполнение детодней	Среднемесячная посещаемость:	
	60-70% свыше 70%	0,50 1,00
Отсутствие жалоб, нарушений по контролю доступа в учреждение	0 замечаний	1,00
Отсутствие замечаний по работе руководителя по учету, сохранению и развитию имущественного комплекса	0 замечаний	0,5
Отсутствие замечаний по электронному документообороту на сайте «Госзакупки»	Соблюдение срока	0,5
Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	0 замечаний	0,5
Организация ремонтных работ	Соблюдение сроков	1
Качественная координация деятельности подчиненного технического и обслуживающего персонала ДОУ.	0 замечаний	1,00
<b>Итого количество баллов</b>		<b>8,5</b>
<b>Итого количество баллов в год –</b>		<b>102</b>