

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НЯГАНЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нягани
«Детский сад №9 «Белоснежка»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №9 «Белоснежка»)

ПРИКАЗ

«15»апреля 2024г.

№59_____

О внесении изменений в приказ
от 16.01.2024 №25 «Об утверждении Положения
об установлении системы оплаты труда
работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
города Нягани «Детский сад №9 «Белоснежка»

В соответствии с постановлением Администрации города Нягани от 29.03.2024 №616 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 12.01.2024 №14 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета образования и науки Администрации города Нягани»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 16.01.2024 №25 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №9 «Белоснежка» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Таблицу 4 пункта 2.5 приложения к приказу дополнить строками 8 и 9 следующего содержания:

«

8	Специалист административно-хозяйственной деятельности ⁹	17 718
9	Специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности ¹⁰	17 718

».

1.2. Пункт 2.5 приложения к приказу дополнить сносками следующего содержания:
«⁹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 №49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»;

¹⁰ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.04.2023 №374н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)».

1.3. Абзац четвертый пункта 4.1 приложения к приказу после слов «по итогам работы за» дополнить словом «месяц».

1.4. Пункт 4.4 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за месяц, год в соответствии с коллективным договором, приказом заведующего учреждением.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за год – не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника.

Предельный размер выплаты по итогам работы за месяц – не более 10% должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

Начисление выплаты по итогам работы за месяц, год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливается в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественная подготовка документов	до 30%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 30%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 30%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 30%

».

1.5. Строку 1.3 таблицы 9 пункта 4.5 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«

1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 – 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном	1 раз в год
------	---------------------------------	--	--	-------------

		начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника	периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
--	--	--	---	--

».

1.6. Таблицу 9 пункта 4.5 приложения к приказу дополнить строкой 1.4 следующего содержания:

«

1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0 – 10% должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
------	-----------------------------------	---	--	---

».

1.7. Абзац седьмой пункта 6.3 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не более 2,0 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А. Скакун