

Комитет по образованию администрации муниципального образования
Всеволожский муниципальный район Ленинградской области

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62»
(МДОБУ «ДСКВ № 62»)**

ПРИКАЗ

03.09.2024

№ 171/01-10

г. Колтуши, Всеволожский район

Об утверждении положения об
оплате труда работников

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.01.2024 года № 182 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» с изменениями от 03.09.2024г., протоколом общего собрания работников от 03.09.2024 № 3/01-29 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»
2. Разместить настоящее положение в деле «Локальные акты учреждения»
3. Разместить настоящее положение на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.Н.Макарова

Приложение

Приняты на Общем собрании
работников
Протокол от 03.09.2024 № 3/01-29

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
МДОБУ «ДСКВ № 62»

Принято с учетом мнения
Профсоюзной организации
Протокол от 03.09.2024 № 3

От 03.092024 № 171/01-10

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 62»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано на основании постановления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.01.2024 года № 182 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» с изменениями от 03.09.2024г. (Постановление администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 3579)

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Всеволожского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в учреждении формируются штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета, и штатное расписание, включающее профессии и должности за счет средств местного бюджета.

1.5. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда приведен в приложении № 1 к Положению.

2. Должностные оклад (оклад, ставка заработной платы), повышающий коэффициент уровня квалификации

2.1 Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2.2 Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.3 Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения).

Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.3 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения);

Φ – фактический объем педагогической работы, в часах;

Н – норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4 Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «О бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период».

2.5 Межуровневый коэффициент К по соответствующей профессии, должности составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50, без высшего образования – 1,35
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим профессиональным образованием – 1,75, без высшего профессионального

	образования – 1,45
Воспитатель, педагог-психолог, методист	с высшим профессиональным образованием – 1,9 без высшего профессионального образования – 1,6
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель	с высшим профессиональным образованием – 2,0 без высшего профессионального образования – 1,7
Заведующий хозяйством	1,55
Делопроизводитель	1,20
Дворник	1,05
Кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту одежды, грузчик, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ПГК «рабочие первого уровня»	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ПГК «рабочие второго уровня» 1КУ -4КУ	1,20-1,80
Повар 1КУ - 4КУ	1,20-1,80
Бухгалтер, документовед 1КУ	1,95
Бухгалтер, документовед 2КУ	2,05
Бухгалтер, документовед 3КУ	2,20
Инженер 1КУ-3КУ	1,95-2,20
Шеф-повар	1,70
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25
Педагог дополнительного образования	с высшим профессиональным образованием – 1,8 без высшего профессионального образования – 1,5
Руководитель структурного подразделения	2,9

2.6 Штатное расписание, тарификационный список и нагрузка утверждаются на учебный год приказом учреждения.

2.7 К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которого определяется в соответствии с п.2.9-2.12 Положения.

2.8 Размер выплаты работникам по повышающему коэффициенту к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанному в п.2.7 положения, рассчитывается по формуле:

$$ВК = ДО \cdot КК$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.9 Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 Положения.

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом Положения.

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 Положения.

2.10 Коэффициент за квалификационную категорию КВ, устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники учреждений образования и тренерский состав учреждений физической культуры и спорта	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.11 Коэффициент за почетные, отраслевые звания ПЗ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области» звание «Почетный спасатель Ленинградской области» звание «почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области» звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания:	0,10
Спортивные звания (только для должностей спортсменов, спортсменов-инструктор, спортсменов-ведущий, педагог дополнительного образования по реализации дополнительных общеразвивающих программ по физкультурно-спортивной направленности)	0,10

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.12 Коэффициент за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни),

при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда.

2.13 Должностной оклад заместителей заведующего учреждением и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с минимальным должностным окладом заведующего учреждением и зафиксированным в трудовом договоре с заведующим учреждением. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от минимального должностного оклада заведующего учреждением
Заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной работе	90
Заместитель заведующего учреждением по безопасности	90
Главный бухгалтер	90

2.14 Изменение размера выплаты работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

при утверждении тарификационного списка, нагрузки на учебный год с 01.09. каждого года.

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.

3 Выплаты компенсационного характера

3.7 В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда учреждения);

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни.

выплаты за выполнение отдельных дополнительных обязанностей;

3.8 Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

3.9 Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Размер надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1)	4
Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2)	8

3.10 Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.11 Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12 За педагогическую работу, выполняемую воспитателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, включая исполнение обязанностей временно отсутствующего

сменяющего работника вследствие его неявки, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы в одинарном размере.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.13 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

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

Размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы за час работы в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитывается следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.14 Оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <1>	20
Младшим воспитателям за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <2>	20

<1> Оплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной педагогической работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп). Работникам, осуществляющим индивидуальную педагогическую работу с детьми, относящимися к указанным категориям, размер выплаты определяется

пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Оплата назначается в полном размере младшим воспитателям в случае их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Оплата определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с обучающимися. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Выплаты за выполнение отдельных дополнительных обязанностей

3.15 Педагогическим работникам устанавливается выплата за руководство методическим объединением, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист» в размере 2000 рублей на учебный год.

4 Выплаты стимулирующего характера

4.1 В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).
- профессиональная стимулирующая надбавка

4.2 Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда по соответствующему штатному расписанию на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3 Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

не достижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается Комиссией с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4 Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

Премиальные выплаты по итогам работы

4.5 Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц.

4.6 Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2.1-2.2 к Положению.

4.7 Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.8 На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.9 Размер выплаты устанавливается ежемесячно, рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

4.10 Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения ежемесячно.

4.11 Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений учреждения).

4.12 В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (соглашением к трудовому договору).

Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.13 Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период: на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный или учебный год.

4.14 Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается:

- в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы);
- либо сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (далее окладо-ставочная часть заработной платы);
- либо сумме окладо-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее базовая часть заработной платы).
- либо в абсолютной величине;

4.15 Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2.1-2.2 к Положению.

4.16 В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.17 Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

организация устранения последствий аварий в учреждении (рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания);

проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении (уборщик служебных помещений, младший воспитатель);

организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня (заместитель заведующего, руководитель структурного подразделения);

изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол для утренников (педагогические работники, младший воспитатель, кастелянша);

выполнение заданий и поручений учредителя (заместитель заведующего, руководитель структурного подразделения);

участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п. (заместитель заведующего, руководитель структурного подразделения, педагогические работники);

4.18 Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.19 Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.20 Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему учреждением.

4.21 Заведующий учреждением проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.17 Положения, и заявленному размеру премии.

4.22 Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.23 На премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5 процентов средств базовой части фонда оплаты труда.

4.24 Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.25 Работникам учреждения производятся премияльными выплаты к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к праздничным датам – 8 марта, 23 февраля, Новый год.
- к юбилейным датам, начиная с 25 лет и далее через каждые 5 лет.
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.26 Конкретные размеры премияльных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не превышает 2 процентов годового фонда оплаты труда.

Профессиональная стимулирующая надбавка

4.27 Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка по следующим должностям:

Должность	Размер надбавки, %
Бухгалтер	от 10-50
Заведующий хозяйством	от 10-50
Шеф-повар	от 10-50

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.27 Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 150 процентов базовой части заработной платы всех работников в целом за календарный год.

5 Материальная помощь

5.1 Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

смерти близкого родственника;

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2 Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

5.3 На материальную помощь направляются средства в размере 10000 рублей.

6 Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

6.1 Оценка деятельности работников проводится:
для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 26 по 31 число каждого месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы: за календарный год – в период с 20 по 28 декабря, или за учебный год с 20-31 августа.

Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

6.2 Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе оценочного листа работника по форме согласно приложению № 3 к Положению.

6.3 Оценочный лист работника составляется и представляется в комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

6.4 Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.5 Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании Комиссия и оформляется протоколом заседания комиссии.

По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

6.6 В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола учреждение знакомит работника учреждения с утвержденным оценочным листом.

6.7 В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате труда.

6.8 Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

6.9 По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

7. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения

7.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Дата выплаты заработной платы: 8, 23 число каждого месяца.

7.2. Руководитель обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы за вторую половину месяца, выдачу каждому работнику Учреждения расчетного листка, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

7.3. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного ее перечисления на расчетный счет работника Учреждения в банке, реквизиты которого представлены работником в письменном виде руководителю Учреждения.

7.4. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

8.1. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую (п. 4, 5 положения) части заработной платы.

Учреждение при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y))$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j -го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j -го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.7, 3.14 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j -го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{ИК}(y)$ - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам.

$\text{СТ}(y)$ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j , КТ_j , ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

8.2. В целях планирования расходов на оплату труда работников учреждения, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются учреждением.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда
работников учреждения,

**ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия
решений комиссией по оплате труда**

1 Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относятся:
определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

расчет выплат компенсационного характера;

расчет выплат стимулирующего характера;

проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

проведение оценки деятельности работников учреждения;

выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;

определять повестку дня своих заседаний;

приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4 Комиссия создается в составе от 7 до 11 человек. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии), специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения. Остальные лица избираются в состав комиссии на общем собрании работников учреждения.

Заведующий учреждением не входит в состав комиссии. Заведующий учреждением участвует в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

6 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии заведующему учреждением в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15 Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

16 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей заведующего учреждением, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20 Решение комиссии направляется заведующему учреждением.

Приложение № 2.1
к Положению об оплате труда
работников учреждения,

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных
выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки
по итогам работы для должностей педагогических
работников

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
Премиальные выплаты по итогам работы			
1.	Охрана и укрепления физического и психического здоровья детей	Показатель заболеваемости не более 10%	от 1-10 баллов
		Внедрение передового опыта по оздоровлению обучающихся	от 1-10 баллов
		Отсутствие случаев детского травматизма, иных повреждений здоровья, обусловленных воздействием внешних факторов	1 балл
2.	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями	Высокий уровень и разнообразие творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающихся	От 1-10 баллов
		Исполнение ролей на детских утренниках	От 1-10 балл
		Осуществление деятельности по: а) регулярной оценке индивидуального развития детей; б) использованию результатов оценки для индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей	От 1-10 балл
		Выполнение плана посещаемости: в группах общеразвивающей направленности – не менее 70%; в группы компенсирующей направленности – не менее 80% ;	от 1-10 баллов
		Работа по развитию и воспитанию детей с нарушениями речи на музыкальных, физкультурных занятиях	От 1-10 балл
		Осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей	От 1-10 балл
		Осуществление воспитательной деятельности в период адаптации детей групп младшего дошкольного возраста к детскому саду	От 1-10 балл

		Участие обучающихся в различных конкурсах (творческие работы и т.д.)	От 1-10 балл
		Участие не менее 90 % обучающихся в мероприятиях учреждения, посвященных праздникам, юбилейным и памятным датам	От 1-10 балл
		Организация и проведение занятий в соответствии с ФГОС ДО	От 1-10 балл
3.	Поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность	Проведение мероприятий по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей (родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, в том числе в дистанционной форме, оформлению стендов, уголков для родителей, выставок книг по семейному воспитанию и других мероприятий)	От 1-10 балл
		Участие родителей в проведении утренников, праздников, экскурсий, походов и т.п.)	1 балл
4.	Занятие работником призового места в конкурсах различного уровня	занятие 2-3 места занятие 1 места областной конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места всероссийский конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места	2 балл 3 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в оформлении помещения группы Содержательная насыщенность РППС в соответствии с ФГОС Оформление информационных стендов, стендовых презентаций вне помещений групп	От 1-10 балл
6.	Ведение планирующей и отчетной (отчетно-аналитической) документации	Соблюдение требований (отсутствие замечаний): а) к содержанию и оформлению документации, к срокам представления документации	От 1-10 балл
7.	Методическая работа	Выступления с методическими докладами и сообщениями: на уровне учреждения на муниципальном уровне на областном уровне	2 балл 4 балла 6 балла
		Проведение открытого занятия	От 1-10 балл
	Стимулирующая надбавка по итогам работы		
		Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме: руководитель консилиума член консилиума	От 5-20% От 5-20%
		Наставничество	От 5-30%
		Работа в комиссиях, рабочих группах (за исключением п. 4.19 Положения)	От 5-10%
		Проведение обследования средних групп с целью определения дальнейшего образовательного маршрута	От 5-20%
		Участие в разработке или обновлении образовательной программы дошкольного образования (подготовка конкретных фрагментов текста программы и (или) редактирование текста)	От 5-20%
		Участие в разработке и осуществлении различных образовательных проектов учреждения	От 5-20%
		Реализация плана самообразования	От 5-20%

		Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля	От 5-20%
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	От 5-10%
8.	Обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования	Участие работника в работе со школой по обеспечению преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования	От 5-20%
9.	Оценка качества образования родителями (законными представителями) обучающихся	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, удовлетворенных условиями оказания образовательных услуг в организации (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), не менее 80 %	От 5-10%
		Доля родителей (законных представителей) обучающихся, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым (могли бы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации) (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), не менее 80 %	От 5-10%
10.	Эффективность деятельности работника	Обеспечение положительной динамики достижений обучающихся по результатам независимой оценки качества образования	От 5-20%
		Обеспечение высокого уровня готовности к обучению в школе выпускников групп старшего дошкольного возраста 6-7 лет	От 5-20%

Приложение № 2.2
к Положению об оплате труда
работников учреждения,

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных
выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки
по итогам работы для должностей работников учебно-
вспомогательного персонала и административно-
хозяйственных работников

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы) или в баллах
	Стимулирующая надбавка по итогам работы подразделений: «Административный персонал», «Рабочие», «Служащие», «Специалисты»		
1.	Качество выполненных работ <i>(в отношении всех АУП и УВП)</i>	Проводится на основе экспертной оценки комиссии по оплате труда (т.н. неформализованная оценка). При оценке учитывается: динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом; своевременное выполнение работ оперативное устранение нештатных ситуаций; образцовая чистота и порядок вверенного участка, площади для УВП Отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг, работников учреждения;	от 20 до 100 % Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда
	Премиальная выплата по итогам работы для подразделений: «Служащие», «Рабочие»		
2.		Исполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию	От 1-10 балл
		Подмена воспитателя во время родительского собрания и т.п.	От 1-5 балл
		Исполнение ролей на детских праздниках	От 1-5 баллов
		Участие в генеральных уборках за пределами вверенного помещения	От 1-10 баллов
		Активная помощь педагогам в подготовке и проведении занятий (для мл. воспитателя)	От 1-5 баллов
		Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПин	От 1-5 баллов
		Отсутствие замечаний и нареканий по личному соблюдению требований по ТБ, ОТ и ПБ и жалоб	1 балл
		За сложность работы на группе младшего возраста	От 1-5 баллов

Премияльная выплаты по итогам работы для подразделений «Административный персонал» «Специалисты»

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
3.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»	От 1000-6000 руб.
		Ведение гос.паблик	От 1000-6000 руб.
		Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслуг gosuslugi.ru, ФСС fss.ru в сети Интернет	От 1000-10000 руб.
		Заполнение ЕГИССО	От 1000-2000 руб.
		ГИС СОЛО, АИС ЭДС	От 1000-10000 руб.
		Работа в ИС «Навигатор -дети»	От 1000-5000 руб.
		Ведение учетно-отчетной документации для центра занятости	1000 руб.
		Работа в автоматизированной информационной системе «Меркурий»	1000 руб.
		Работа в РГИС «Энергоэффективность»	От 1000 – 5000руб.
		Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	От 500-2000 руб.
		Подготовка документов к заявке на закупку, оформление контрактов, заполнение плана-графика, факты поставок по контрактам, регистрация и оформление договоров в плане-графике, обмен информацией с поставщиками	От 3000-23000 руб.
4.	Кадровая работа	Работа в тарификационной комиссии:	1000 рублей
		Работа в комиссии по оплате труда	1000 рублей
		Работа в аттестационной комиссии (при условии проведения заседаний): председателю комиссии секретарю комиссии члену комиссии	2000 руб. 1500 руб. 1000 руб.
		Руководство службой охраны труда	От 1000-6000 руб.
		Ведение табеля учета рабочего времени	1000 руб.
5.	Организационная работа	Контроль за выполнением плана-графика по прохождению медосмотра и прививок работникам	От 1000-5000руб.
		Ведение меню , контроль за организацией питания (ХАССП)	От 1000-5000 руб.
		Ведение воинского учета и бронирования работников	1000 руб.
		Работа с организациями – арендаторами помещений. Подготовка документов.	От 1000-5000 руб.

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
		Контроль состояния имущества (инвентарные номера, постановка, списание)	От 1-10 баллов
		Отсутствие замечаний и нареканий по личному соблюдению требований по ТБ, ОТ и ПБ и жалоб	1 балл
		Контроль проведения работ (ремонтных и иных)	От 1-10 баллов
		Освоение выделенных бюджетных средств	От 1-10 баллов
		Успешное проведение мероприятий районного (городского) уровня	От 1-10 баллов
		Успешное выполнение работы, требующей особой квалификации, дополнительных знаний и умений или может быть выполнена только опытным работником	От 1000-10000 рублей.
		Работа с родителями (комплектование, прием заявлений по льготе и предоставлении компенсации части родительской платы, доп. образование, родительская плата)	От 1-10 баллов
		Участие в расследовании несчастных случаев	От 1-3 баллов
		Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	От 1000 -10000 баллов
		Увеличение и подтверждение педагогических работников, повысивших квалификационную категорию и (или) прошедшие КПК	От 1 -10 баллов
		Реализация дополнительных профессиональных программ на базе учреждения	От 1000 -10000 баллов
		Ведение экономической деятельности и планирования	от 1000-13000 руб.

