

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №4 общеразвивающего вида"
(МДОУ «Д/с № 4»)

СОГЛАСОВАНО

Начальник МУ «Управление
образования» МО «Ухта»
Н.Ю. Короткова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Д/с № 4»
№ 01-09/272 от 18.11.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №4 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»**

г. Ухта, 2024 г.

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Постановлением Администрации МО «Ухта» от 24.09.2024г. № 2837 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МО «Ухта»;

1.2 Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» (далее – Положение) определяет систему оплаты труда (далее отраслевая система оплаты труда) работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).

1.3 Положение включает в себя:

- ✓ Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения;
- ✓ Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;
- ✓ Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения;
- ✓ Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- ✓ Порядок регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
- ✓ Порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.

1.4 Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя их объема лимитов бюджетных обязательств, бюджета МО «Ухта».

1.5 Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

1.6 Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.7 Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников Учреждения, согласовывается начальником МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» и утверждается руководителем, с учетом мнения представительного органа работников.

1.8 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы, месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной

заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Реализация гарантий по оплате работников Учреждения, установленных настоящим пунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

1.9 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.11 Работникам Учреждения начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 30 %, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 %, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

1.12 Дни выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.13 Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.14 Заработная плата педагогических работников должна достигать целевого показателя (отношения среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников образования к средней заработной плате в экономике республики, выраженное в процентах).

1.15 Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.16 При приёме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под подпись.

1.17 В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми и администрации МО «Ухта», Положение подлежит изменению.

РАЗДЕЛ 2.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее - должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения, и определяются в соответствии с Постановлением администрации МО «Ухта» от 24.09.2024г № 2837 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МО «Ухта». Штатное расписание утверждается заведующим

Учреждением, согласовываются с учредителем, включают в себя все должности работников Учреждения.

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.2 Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.3 Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.4 Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.5 На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.6 Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.7 Руководитель обеспечивает проверку документов об образовании педагогических и других работников, устанавливает им должностные оклады. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет заведующий Учреждением.

РАЗДЕЛ 3. РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников муниципальных образовательных организаций, утвержденных в Постановлении администрации МО «Ухта» от 24.09.2024г № 2837 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МО «Ухта».

3.2 В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.3 Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в **Приложении 2**, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

РАЗДЕЛ 4.
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Выплатами компенсационного характера (**Приложение 3**) являются:

- 4.1.1 Доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4.1.2 Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах вредными условиями труда;
- 4.1.3 Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников Учреждения;
- 4.1.4 Доплаты молодым специалистам Учреждения;
- 4.1.5 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

РАЗДЕЛ 5.
ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Выплатами стимулирующего характера (**Приложение 4**) являются:

- 5.1.1 Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 5.1.2 Надбавки за качество выполняемых работ;
- 5.1.3 Надбавки за выслугу лет;
- 5.1.4 Премияльные выплаты по итогам работы.

РАЗДЕЛ 6.
ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ
УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1 Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором с руководителем Учреждения, заключаемым муниципальным учреждением «Управление образования» администрации МО «Ухта» с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций МО «Ухта», определенных в разделе 3 настоящего Положения.

6.2 Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании раздела 4 настоящего Положения.

6.3 Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников организации (чел.)	Коэффициент кратности	
		для руководителей	для заместителей руководителя
1.	от 51 до 100 (включительно)	3,0	2,5

6.4 Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителей руководителя Учреждения.

6.5 При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также руководителя, заместителей руководителя Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной

платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

6.6 Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом муниципального учреждения «Управление образования» администрации МО «Ухта» в соответствии с утвержденным положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6.7 Муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МО «Ухта» осуществляют ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, указанного в пункте 3 настоящего раздела.

6.8 Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6.9 Руководитель Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1 В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, сменный график работы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утверждены Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2 В соответствии со Статьей 100 ТК РФ - Режим рабочего времени сотрудников Учреждения устанавливаются продолжительностью рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями 36 часов у женщин, 40 ч у мужчин. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

7.3 Для сторожей учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени- количество часов, которые должен отработать сотрудник за определенный период времени. (Нормы устанавливаются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009 № 588н «Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

7.4 Для расчета рабочего времени сторожей при 40-часовой рабочей неделе (8 часов в день) норма рабочего времени рассчитывается с учетом пяти рабочих дней и двух выходных – субботы и воскресенья. В предпраздничный день норма рабочего времени уменьшается на один час и составляет семь часов. Для расчета нормы рабочего времени в месяц используется следующий метод: продолжительность рабочей недели (40 часов) необходимо разделить на 5,

умножить на количество рабочих дней в месяце и вычесть число часов, на которые были сокращены предпраздничные дни (в случае их наличия в конкретном месяце). Норма рабочего времени за год исчисляется аналогично, только число рабочих часов в день (восемь) умножается на число рабочих дней в году, после чего из полученного произведения требуется вычесть количество часов, на которые были сокращены предпраздничные дни в течение всего года.

7.4.1 Количество отработанного времени при суммированном учете рабочего времени за учетный период не должно превышать предусмотренное законодательными нормами.

7.4.2 Учетный период при режиме суммированном учете рабочего времени устанавливается произвольно, кроме тех видов деятельности, где он предусмотрен законом, и его неправомерно устанавливать длиннее 1 года.

7.4.3 В графике суммированном учете рабочего времени обязательно должны быть регламентированы следующие позиции:

- начало и завершение трудового процесса;
- длительность смены (рабочего дня) в часах;
- периодичность рабочих смен и выходных дней;
- время междусменного отдыха.

7.4.4 Работа в государственные праздники по графику входит в общую норму часов, хотя и дополнительно оплачивается или компенсируется, не являясь при этом сверхурочной.

7.4.5 Для работника, приступившего к своим обязанностям не в начале учетного периода, общая часовая норма уменьшается.

7.4.6 Отсутствие сотрудника по уважительной причине, в частности, из-за больничного или отпуска, исключает пропущенные часы из его нормы по учетному периоду.

РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:

- Фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 2,3 настоящего Положения и Приложения 1,2;
- Фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и Приложения 3;
- Фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и Приложения 4;
- Выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.2 При планировании расходов на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, указанных в пункте 4 раздела 4 настоящего Положения объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставка заработной платы, тарифным ставкам) с учетом их повышения согласно разделу 3 настоящего Положения, а также с учетом доплат, предусмотренных подпунктом 2.1 пункта 2 и пункта 3 раздела 4 настоящего Положения: по Учреждению, реализующему основную образовательную программу дошкольного образования – до 11 процентов.

8.3 Фонд выплат стимулирующего характера формируется из объема средств на выплату надбавок за выслугу лет, объема средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам

работы.

При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставкам заработной платы, тарифных ставок) раздела 3 настоящего Положения и выплат компенсационного характера, установленных разделом 4 настоящего Положения.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставкам - заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждения.

8.4В Учреждении при формировании планового фонда оплаты труда учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск воспитателей, младших воспитателей, работников кухни (повар, подсобный рабочий), операторов стиральных машин. При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

8.5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

От работодателя:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 4»
_____/М.П. Арефьева/
« ____ » _____ 2024 г.

От работников:
представитель коллектива МДОУ
_____/Н.В. Хабарова/
_____» _____ 2024 г.

ПРИНЯТО
решением собрания
трудоового коллектива
Протокол № 2
от 18.11.2024г

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Должностные оклады руководящих работников дошкольных образовательных организаций:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от численности воспитанников
		От 101 до 200
1	2	3
1.	Руководитель (заведующий)	15 935
2.	Заместитель руководителя (заведующего)	14 340
3.	Главный бухгалтер	14 340

Примечание:

* численность определяется по списочному составу на 1 января.

2. Должностные оклады работников образовательных организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Помощник воспитателя	9 235

2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	9 610

2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	12 424

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	12 707
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	12 989
4 квалификационный уровень	
Старший воспитатель	13 272

3. Должностные оклады работников образовательных организаций, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

3.1. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих:

№п /п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1.	Делопроизводитель	8825
3 квалификационный уровень:		
1.	Шеф-повар	9760
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень:		
1.	Заведующий хозяйством	9760
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
4 квалификационный уровень:		
1.	Ведущий бухгалтер	10945

4. Размеры окладов работников образовательных организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных выше настоящего приложения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Наименование должностей и рабочих профессий	Оклад, рублей
1	Дворник	8490
2	Кладовщик, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, сторож.	8655
3	Делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8825
4	Повар	8995
5	Повар	9165

«5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами: приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»:

Уровень квалификации, установленный в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Код, устанавливаемый в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Должностной оклад (в рублях)
5	A/01.5; A/02.5; A/03.5	10100
6	B/01.6; B/02.6	10945
7	C/01.6; C/02.7	12045

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Учреждения

РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	20 40

Примечание:

1. Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам образовательных организаций за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников образовательных организаций;
- 4) доплаты молодым специалистам образовательных организаций;
- 5) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам образовательных организаций за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в следующих размерах:

2.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам образовательных организаций в размере не менее 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.3. Другие доплаты работникам образовательных организаций за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

3. Доплаты работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с

Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

4. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников образовательных организаций:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За руководство городскими методическими объединениями, работникам Учреждения за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
2.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к образовательной организации и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	до 10
3.	Педагогическим работникам Учреждения за заведование музеями	до 10
4.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за работу с детьми из социально неблагополучных семей	до 10

5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в образовательные организации, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации городов и поселков городского типа	25

Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера. Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в образовательных организациях на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

5.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового

договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.3 и 5.4 пункта 5 настоящего раздела.

5.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в образовательных организациях, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.3. пункта 5 настоящего раздела.

5.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в организациях образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательных организациях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в образовательных организациях в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

5.5. В случае, если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с подпунктами 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 пункта 5 настоящего раздела продолжается со дня прекращения указанных событий.

6. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам образовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Руководитель (заведующий)	до 200
2.	Заместитель руководителя (заведующего) образовательной организации, главный бухгалтер	до 180
3.	Другие работники	до 150

Основания для установления работникам Учреждения надбавок за интенсивность и высокие результаты:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер надбавки в % (до):
1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО		
1.1	Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества образования в Учреждении, реализации ООП: - незначительное соответствие критерию – до 5% - частичное соответствие критерию – до 10% - полное соответствие критерию – 20%	20
1.2	За работу по сопровождению, наполнению сайта Учреждения и работу в системе ГИС «Электронное образование», «АРИСМО»	30
1.3	Реализация инноваций, разработка целевых программ	20
1.4	Организация, проведение и продвижение дополнительного образования детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) на платной и бесплатной основе	10
1.5	За оказание помощи и консультирование педагогов по вопросам повышения квалификации. Положительная динамика количества аттестованных педагогов	20
1.6	За организацию родительских клубов, семейных гостиных, вариативных форм работы с родителями (законными представителями)	5
1.7	За повышение уровня организации социального партнерства (активное участие в налаживании взаимодействия с иными структурами; активное участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у родителей и общественности), обеспечение взаимодействия с иными учреждениями образования, культуры и другими организациями в рамках взаимодействия с социумом	30
1.8	За организацию работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году. За участие в благоустройстве и озеленении территории	5
1.9	Выполнение функций контрактного управляющего. Работа на сайтах: - официальный сайт размещения информации об учреждении (bus.gov.ru);	30

	- официальный сайт в ЕИС в сфере закупок 44 ФЗ (zakupki.gov.ru)	
1.10	За участие в работе по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках 44-ФЗ, контроль качества и сроков, выполняемых поставщиком, подрядчиком работ, услуг	10
Итого		180
2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО БТ		
2.1	За своевременность и качество оформления отчетов, документации (подготовка проектов приказов по основной деятельности). Соответствие организационно - распорядительной документации стандартам унифицированной системы и номенклатуре дел Учреждения.	30
2.2	За разработку, своевременную корректировку паспортов антитеррористической безопасности, дорожной безопасности, паспорта доступности и др.	20
2.3	За организацию участия детей и их родителей в конкурсах по безопасности	15
2.4	За разработку системы мероприятий по предупреждению детского травматизма и ПДД	10
2.5	За организацию работы и ведение документации по защите информации и персональным данным	5
2.6	За разработку, своевременную корректировку паспортов антитеррористической безопасности, дорожной безопасности, паспорта доступности и др.	10
2.7	За организацию работы по проведению специальной оценки условий труда, своевременное оформление документов	10
2.8	За организацию работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году. За участие в благоустройстве и озеленении территории	20
2.9	За работу по сохранению жизни и здоровья воспитанников и обеспечению условий безопасности: - стабильная или положительная динамика показателей здоровья воспитанников; - реализация программы (мероприятий), содержащей меры поддержания и улучшения здоровья воспитанников (с результативностью работы); - отрицательная динамика травматизма детей во время пребывания в Учреждении.	20
2.10	За организацию профилактической работы с сотрудниками, родителями (законными представителями) воспитанников, воспитанниками, пропаганде основ безопасной жизнедеятельности	30
2.11	За разработку программ, проектов, соблюдение сроков выполнения мероприятий.	10
Итого		180
3. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР		
3.1	За интенсивность труда, связанного с организацией финансово-хозяйственной деятельности: уровень оптимизации бюджетных расходов освоение лимитов бюджетных обязательств течение финансового года (96-98%; 98-100%)	40
3.2	За работу с автоматизированными программами, с информационными системами	40
3.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса: количественный и качественный уровень обновления материально-технической базы Учреждения наличие и соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности (Сертификаты соответствия, паспорта) За объем привлекаемых внебюджетных средств. Направление внебюджетных средств на развитие материально-технической базы	30
3.4	За участие в организации мероприятий, повышающий авторитет и имидж Учреждения у родителей и общественности. За организацию мероприятий, по подготовке Учреждения к новому учебному году	30

3.5	За своевременность и качество оформления отчетов, документации Соответствие организационно-распорядительной документации стандартам унифицированной системы и номенклатуре дел Учреждения	40
Итого		180
4. ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР		
4.1	Выполнение функций кассира	10
4.2	За участие в организации мероприятий, повышающий авторитет и имидж Учреждения у родителей и общественности. Участие по уборке территории, благоустройству и озеленению Учреждения. За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года, и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году.	40
4.3	За своевременность и качество оформления отчетов, документации Соответствие организационно-распорядительной документации стандартам унифицированной системы и номенклатуре дел Учреждения	50
4.4	За работу с автоматизированными программами, с информационными системами	50
Итого		150
5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ И СПЕЦИАЛИСТЫ		
5.1	Педагогическим работникам за участие и результативность достижений воспитанников в очных и заочных (конкурсах, фестивалях, мероприятиях, акциях, соревнованиях и др.) -уровень учреждения - до 5% -муниципальный уровень – до 10% -республиканский и федеральный уровень – до 15% ДИСТАНЦИОННО: – 5%	15
5.2	Педагогическим работникам за результативное участие, творчество и инициативу в организации и проведении открытых общесадовых, городских, республиканских мероприятиях, в конкурсах профессионального мастерства -уровень учреждения – до 10% -муниципальный уровень – до 15% -республиканский и федеральный уровень – 20% ДИСТАНЦИОННО: – 5%,	20
5.3	Работникам учреждения за активное участие в благоустройстве территории, строительстве снежных построек, озеленении территории, существенное преобразование прогулочных участков	10
5.4	За наличие научно-методических публикаций: - в интернет изданиях – до 5% - в печатных изданиях – до 10%	10
5.5	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе: - посещаемость свыше- 90% - до 10% -посещаемость от 80-90% - 8% - посещаемость от 70-80% - 5%	10
5.6	Представление опыта работы на консультациях, педсоветах, семинарах, совещаниях, конференциях и др.: уровень учреждения – до 5% -муниципальный уровень – 10% -республиканский и федеральный уровень – 15%	15
5.7	За эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах учреждения в целом (педагогическая целесообразность, психологическая и	20

	физиологическая комфортность, эстетика помещений).	
5.8	За создание учебных образовательных презентаций для детей, их использование в образовательном процессе; разработка и реализация проектов.	5
5.9	За осуществление контроля за своевременной оплатой родителями (законными представителями) содержания детей в учреждении, отсутствие задолженности по оплате	10
5.10	Работнику, назначенному приказом заведующего, за выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства	15
5.11	Наличие регулярно обновляемого сайта Учреждения (соответствие информации, размещенной на сайте, требованиям законодательства; своевременное обновление информации). Наличие действующей регулярно обновляемой страницы в ВК.	10
5.12	Организация профилактической работы по пропаганде основ безопасной жизнедеятельности, в том числе организация и работа «Родительского патруля» с сотрудниками, родителями (законными представителями), воспитанниками.	10
Итого		150
6. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ		
6.1	За организационно-техническое обеспечение распорядительной деятельности руководителя Учреждения	40
6.2	За успешную работу с Управлением Пенсионного Фонда (программа ПУ-6, Перечень льготных профессии). Подготовка архивных справок.	20
6.3	За исполнение обязанностей секретаря: комиссии по установлению стажа работы дающего права работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет	10
6.4	За своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	30
6.5	За активное участие по уборке территории, в благоустройстве и озеленении территории	20
6.6	За выполнение однократных поручений администрации Учреждения (не входящих в круг должностных обязанностей сотрудника)	20
6.7	За выполнение обязанностей руководителя первичной профсоюзной организации	10
Итого		150
7. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ, ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ		
7.1	За участие, творчество и инициативу в организации и проведении открытых общесадовых, городских, республиканских мероприятиях.	10
7.2	За помощь воспитателям в оформлении и обогащении предметно – развивающей среды группы	30
7.3	Помощь в организации режимных моментов (организация питания, экскурсий и целевых прогулок, одевание детей другой группы, родительское собрание)	10
7.4	За присмотр в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях за детьми (педсоветы, методические часы, совещания)	10
7.5	За осуществление гигиенических процедур детям ясельного возраста, не имеющим навыков самообслуживания	10
7.6	За активное участие по уборке территории, в благоустройстве и озеленении территории	20
7.7	За подготовку и участие в открытых общесадовых мероприятиях (утренниках, праздниках, досугах, развлечениях)	20
7.9	За качественное выполнение однократных поручений администрации Учреждения (не входящих в круг должностных обязанностей сотрудника)	20
7.10	За хорошую подготовку помещений учреждения к новому учебному году.	20
Итого		150
8. ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР		
8.1	За соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	25
8.2	За строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи, соблюдение натуральных норм питания и калорийности приготовления пищи, норм выхода в соответствии с технологическими картами)	25

8.3	За приготовление индивидуальных блюд для детей, нуждающихся по показаниям врача замене блюд из основного меню	10
8.4	За внедрение новых блюд (разработка технологических карт)	10
8.5	За отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации и проверок	10
8.6	За разгрузку молочной продукции, продуктов питания, овощей; за чистку овощей вручную	10
8.7	За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ	20
8.8	За активное участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории	20
8.9	За оказание помощи воспитателям на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и др.)	20
Итого		150
9. ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ		
9.1	За своевременную и качественную ежедневную уборку (производственные помещения, технологическое оборудование)	15
9.2	За выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ	15
9.3	За своевременную и качественную проведение генеральной уборки (производственные помещения, технологическое оборудование)	20
9.4	За содержание помещений ДООУ в соответствии с требованиями СанПин. За отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
9.5	За уборку территории, превышающей нормативную площадь, за отсутствие замечаний администрации учреждения	20
9.6	За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ	20
9.7	За активное участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории	20
9.8	За оказание помощи воспитателям на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и др.)	20
Итого		150
10. КЛАДОВЩИК		
10.1	За участие в работе по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках 44-ФЗ, контроль качества и сроков выполнения поставщиком, подрядчиком работ, услуг	30
10.2	За организацию проведения погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда	30
10.3	За сохранение имущества Учреждения	20
10.4	За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ	20
10.5	Осуществление работы в ГИС «Меркурий»	30
10.6	За активное участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории	20
Итого		150
11. ОПЕРАТОР СТИРАЛЬНЫХ МАШИН		
11.1	За оказание помощи воспитателям на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и др.)	20
11.2	За выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ	20
11.3	За чистку ковровых изделий вручную	20
11.4	За участие, творчество и инициативу в организации и проведении открытых общесадовых, городских, республиканских мероприятий.	20
11.5	За выполнение работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, к открытию учреждения после проведения ремонтных работ	40
11.6	За активное участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории	30
Итого		150
12. РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ		
12.1	За увеличение объема работ при подготовке Учреждения к новому учебному году, к летнему оздоровительному и зимнему периодам	30

12.2	Принятие необходимых мер по устранению аварийных ситуаций	25
12.3	За выполнение работ повышенной сложности (укладка линолеума, изготовление и ремонт малых архитектурных форм, сборка мебели ремонт и изготовление игрового материала и др.)	70
12.4	За участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории	25
Итого		150
13. ДВОРНИК		
13.1	За выполнение работ повышенной сложности: покос газонокосилкой газона и травы в весенне – летний период; уборка снега снегоуборочной машиной, настил линолеума, ремонт и изготовление игрового материала. Выполнение срочных погрузочно-разгрузочных работ	40
13.2	За увеличение объема работ: по уходу за деревьями и кустарниками: побелка стволов, обрезка сухих веток, уборка листвы, клумб и сухих деревьев в осенний период, при уборке снега и при гололедице в зимний период	30
13.3	За активное участие в уборке территории, благоустройстве и озеленении территории	30
13.4	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	30
13.5	За отсутствие замечаний администрации учреждения по уборке территории	20
Итого		150
14. СТОРОЖ		
14.1	За активное участие в уборке, благоустройстве и озеленении территории, сооружения снежных построек	20
14.2	За качественное проведение ремонтных работ в течение года и в летний период	20
14.3	За экономию тепло- энергоресурсов, водоснабжения.	30
14.4	За выполнение работ повышенной сложности (настил линолеума, изготовление малых архитектурных форм, ремонт и изготовление игрового материала и др.)	20
14.5	За качественное выполнение однократных поручений администрации учреждения (не входящих в круг должностных обязанностей сотрудника)	30
14.6	Отсутствие порчи (потери) имущества ДООУ во время дежурства	30
Итого		150
15. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ		
15.1	За материально-техническое обеспечение образовательного процесса: – Наличие и соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности материально – технической базы. – Отсутствие предписаний ОНД (отдела надзорной деятельности), РПН (Роспотребнадзор), ГИТ (Государственная инспекция труда) и др. Обеспечение безопасности, эстетических условий оформления Учреждения, состояния территории	10
15.2	За своевременность и качество оформления отчетов, документации (подготовка проектов приказов по основной деятельности). Соответствие организационно - распорядительной документации стандартам унифицированной системы и номенклатуре дел Учреждения.	30
15.3	За организацию работ, связанных с текущим ремонтом в течение года и работ по подготовке Учреждения к новому учебному году. За участие в благоустройстве и озеленении территории	20
15.4	За работу по сохранению жизни и здоровья воспитанников и обеспечению условий безопасности: – стабильная или положительная динамика показателей здоровья воспитанников; – реализация программы (мероприятий), содержащей меры поддержания и улучшения здоровья воспитанников (с результативностью работы); – отрицательная динамика травматизма детей во время пребывания в Учреждении.	20
15.5	Экономия затрат по энергоресурсам учреждения (показатели приборов учета, динамика по уменьшению затрат)	10

15.6	За участие в работе по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках 44-ФЗ, контроль качества и сроков, выполняемых поставщиком, подрядчиком работ, услуг	10
15.7	Организация взаимодействия с ресурсно-снабжающими организациями обеспечивающее бесперебойное функционирование учреждения: <ul style="list-style-type: none"> - Своевременное заключение договоров на услуги по содержанию имущества учреждения. - Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, исполнение служебных заданий. 	50
Итого		150

16. Специалист в сфере закупок		
16.1	За своевременную подготовку текущей документации по закону № 44-ФЗ	50
16.2	За своевременную подготовку отчетной документации работодателю по закону № 44-ФЗ	50
16.3	За своевременность, достоверность и качество размещаемой информации о закупках учреждения на сайтах(zakupki.gov.ru) (bus.gov.ru) и тд.	50
Итого		150

Примечания:

<> Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавок, срок их установления устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников Учреждения*

3. Работникам образовательных организаций в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.1 Основания для установления работникам образовательных организаций надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Работникам за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5
2.	Руководителям и педагогическим работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входящих в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогических работников Учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (по вновь присужденным почетным званиям, доплата	5*

№ п/п	Перечень оснований	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	устанавливается со дня предоставления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	

Примечание:

**при наличии нескольких оснований для установления, доплата устанавливается за каждое основание, но в размере не превышающем 15 процентов.*

3.2 За качество выполняемых работ работникам Учреждения могут быть предусмотрены следующие единовременные выплаты:

3.2.1. Единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Региональных и Всероссийских соревнований по робототехнике воспитанников Учреждения устанавливаются педагогам в следующих размерах:

- за подготовку призеров Республиканского этапа соревнований по робототехнике - в размере не менее 3000 рублей за каждого призера;
- за подготовку победителей Республиканского этапа соревнований по робототехнике - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;
- за подготовку победителей Всероссийского этапа соревнований по робототехнике - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Размер выплаты определяется Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним.

3.2 Перечень критериев и показателей качества выполняемых работ по иным основаниям:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер надбавки в % (до):
1	2	3
1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО		
1.1	За отсутствие нарушений в организации деятельности образовательного процесса Учреждения, подтвержденные результатами проведенных внешних проверок и мониторингов	30
1.2	За своевременность и качество подготовки отчетов, аналитических справок, проектов приказов, ведение статистической отчетности, локальных актов Учреждения	20
1.3	За выполнение особо важных поручений (запросы, письма и приказы Управления образования, МУ «Информационно-методический центр» г. Ухты иных структурных подразделений администрации города), соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов	50

1.4	За своевременное и качественное заполнение различных мониторингов и автоматизированных информационных систем	50
1.5	За выполнение незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	50
2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО, ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ		
2.1	За отсутствие нарушений в организации деятельности образовательного процесса Учреждения, подтвержденное результатами проведенных внешних проверок и мониторингов	50
2.2	За высокий уровень исполнительской дисциплины	50
2.3	За своевременное и качественное заполнение различных мониторингов и автоматизированных информационных систем	50
2.4	За качественный уровень организации и контроля административно - хозяйственного процесса (санитарно-гигиеническая уборка помещений учреждения, своевременный вывоз мусора, исправность уличного оборудования и надлежащее состояние территории Учреждения)	50
3. СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ		
3.1	За отсутствие нарушений в организации деятельности образовательного процесса Учреждения, подтвержденное результатами проведенных внешних проверок и мониторингов	50
3.2	За участие в работе ДОУ в составе творческой группы, в тематических проверках, в составе экспертной группы, в составе психолого- педагогического консилиума	5
3.3	За выполнение незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	75
3.4	За повышение уровня организации социального партнерства (активное участие в налаживании взаимодействия с иными образовательными структурами; активное участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей и общественности)	10
3.4	За качество и эстетику оформления коридоров, холлов, лестничных маршей, мини-музеев, территории, изготовлении атрибутов к праздникам, утренникам, развлечениям, досугам	40
3.5	Применение разнообразных форм работы с родителями (экскурсии, выставки, конкурсы, открытые просмотры)	10
3.6	Проведение массовых мероприятий различной направленности	10
4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ		
4.1	За профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями (составление банка данных о семье, привлечение родителей к благоустройству и озеленению участков и сооружению снежных построек, к изготовлению пособий, нестандартного оборудования в группе)	30
4.2	За качество и эстетику оформления коридоров, холлов, лестничных маршей, мини-музеев, территории Учреждения, изготовлении атрибутов к праздникам, утренникам, развлечениям, досугам	20
4.3	За предоставление качественных материалов для сайта ДОУ: создание учебных образовательных презентаций и виртуальных игр для детей и родителей	10

4.4	За своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией Учреждения	10
4.5	За своевременную подготовку информации, отчетов, справок, актов обследования жилищно-бытовых условий и др. по семьям, находящихся в социально опасном положении	10
4.6	Качественное и своевременное ведение документации на группе (рабочих программ, календарного планирования ООД, тематического планирования, табеля посещаемости, карты маркировки мебели и рассадки воспитанников, плана закаливающих и физкультурно-оздоровительных мероприятий, протокола родительских собраний, журнала посещения семей и др.).	20
4.7	За хорошую подготовку помещений учреждения к новому учебному году, за качественное проведение ремонта, благоустройство участка	40
4.8	За создание благоприятных условий для обеспечения легкой адаптации детей раннего возраста, отсутствие обоснованных жалоб родителей в период адаптации	15
4.9	Педагогическим работникам за повышения уровня организации сорциального партнерства (активное участие в налаживании взаимодействия с иными образовательными структурами; активное участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у родителей и общественности	10
4.10	Применение разнообразных форм работы с родителями (совместные экскурсии, выставки, конкурсы, открытые просмотры и др.)	10
4.11	Участие в работе ДООУ в составе творческой группы, в тематических проверках (по приказу заведующего), в составе экспертной группы (член жюри), в сотаве психолого-педагогического консилиума.	5
4.12	Проведение массовых мероприятий различной направленности	10
4.13	Изготовление качественного наглядного методического материала, пособий для осуществления образовательной деятельности (с предоставлением материала комиссии)	10
5. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ		
5.1	За отсутствие замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от сотрудников, родителей (законных представителей)	50
5.2	За своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	40
5.3	За персонифицированный учет сведений на работающих и оформление документов для назначения и пересмотра пенсии	10
5.4	За своевременную и качественную подготовку запрашиваемой информации по направлению деятельности, проектов приказов.	50
5.5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативность выполнения поручений, исполнение служебных материалов (писем, заявок и пр.)	50
6. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ, ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ		
6.1	За отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	50
6.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
6.3	За отсутствие замечаний, эффективность и качество по результатам административных проверок Учреждения	50
6.4	За качественную подготовку помещений учреждения к новому учебному году.	50
7. ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ КУХНИ, УБОРЩИК		

СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ		
7.1	За качественное соблюдение натуральных норм питания и калорийности приготовления пищи, норм выхода в соответствии с технологическими картами	50
7.2	За своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	50
7.3	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, по результатам инспектирования	50
7.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
8. КЛАДОВЩИК		
8.1	За выполнение срочных и особо важных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	100
8.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
8.3	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, по результатам инспектирования	50
9. ОПЕРАТОР СТИРАЛЬНЫХ МАШИН		
9.1	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, по результатам инспектирования	50
9.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
9.3	За качественное и своевременное обеспечение деятельности Учреждения необходимыми материалами и инвентарем	100
10. РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ		
10.1	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, по результатам инспектирования	50
10.2	За своевременное и качественное выполнение заявок от сотрудников	100
10.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
11. СТОРОЖ, ДВОРНИК		
11.1	За своевременное реагирование на возникающие ЧС	50
11.2	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок Учреждения (образцовое содержание рабочего места сотрудниками Учреждения в соответствии с требованиями СанПин, ОТ и ПБ)	50
11.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50
11.4	За своевременный контроль соблюдения работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	50
12. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР		
12.1	За своевременное и качественное ведение текущей и отчетной документации	100
12.2	За выполнение незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	100

13. СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК		
13.1	За отсутствие замечаний в ходе административных проверок по направлению деятельности, проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального	100

	контроля	
13.2	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручения руководства	100

4.В Учреждении надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 5 *Приложения № 3* настоящего Положения.

4.1 В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

4.2 Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3 Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

4.4 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

5 В Учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

При премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) учитываются в абсолютном выражении:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ
5.1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
5.2	Инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда
5.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения
5.4	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения

5.5	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
5.6	Участие работника, в выполнении важных работ, мероприятий

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

6 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

7 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям заведующего и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом заведующего Учреждением. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются приказом Учреждения один раз в год (с сентября по август и в случае изменения окладов у работников).

8 Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы в Учреждении создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работников в составе заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя, председателя первичной профсоюзной организации, представителей трудового коллектива.

9 Комиссия по выплатам стимулирующего характера рассматривает оценочные листы эффективности работы педагогических работников, содержащие оценку работы педагогического работника (в разрезе критериев оценки по показателям), и представления. По итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

10 Размер стимулирующей надбавки административному персоналу снижается в случаях:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер снижения надбавки в % до:
10.1	Ненадлежащей подготовки Учреждения к новому учебному году согласно графику – до 20%	20
10.2	Наличия подтвердившихся письменных заявлений (обращений, жалоб, претензий) граждан по фактам нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Республики Коми в Учреждении	20
10.3	Наличия дисциплинарного взыскания	20
10.4	Нарушения сроков, установленных государственной отчетностью, недостоверное предоставление информации о деятельности Учреждения	20
10.5	Несвоевременного предоставления информации по запросу МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта», администрации МО «Ухта» о деятельности Учреждения для	10

	последующего представления сводной информации по МО «Ухта» в вышестоящие организации	
10.6	Наличия предписаний контрольно-надзорного органа, содержащих режимные требования и (или) требования, которые объективно возможно было выполнить до наступления проверки	10
10.7	Происшествий, аварий, несчастных случаев с участниками образовательных отношений, являющихся следствием нарушения техники безопасности со стороны образовательной организации	10
10.8	Низкой удовлетворённости качеством предоставляемых образовательных услуг в Учреждении родителей (законных представителей) при проведении независимой оценки качества условий оказания услуг (более половины респондентов)	10
10.9	Грубого нарушения исполнения должностных обязанностей	до 100% (на срок от одного до трёх месяцев)

11 Размер стимулирующей надбавки педагогическому, учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу снижается в случаях:

№ п/п	Показатели критериев по видам работ	Размер снижения надбавки в % до:
11.1	наличия подтвердившихся письменных заявлений (обращений, жалоб, претензий) граждан по фактам нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Республики Коми в Учреждении	10
11.2	несвоевременного предоставления информации для подготовки сводной информации в Учреждении	5
11.3	нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения	10
11.4	нарушение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников	10

12. Снижение размера стимулирующей надбавки производится приказом МДОУ «Д/с № 4» в вышеуказанных случаях за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждения устанавливаются приказом начальника МУ «Управления образования» администрации МО «Ухта», с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его заведующего в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения. Показатели эффективности деятельности Учреждения и его заведующего, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждением, определяются приказом начальника МУ «Управления образования» администрации МО «Ухта».