

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 14 «Улыбка»
Протокол от 21 декабря 2018 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ Детский сад № 14 «Улыбка»
от 24 декабря 2018 года № 311-о

 Е.В. Харченко



СОГЛАСОВАНО

с профсоюзной организацией
МБДОУ Детский сад № 14 «Улыбка»
Протокол от 21 декабря 2018 года № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Улыбка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Улыбка» (далее – положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования город Салехард от 18 декабря 2018 года № 3673 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Салехард» и распространяется на все профессиональные квалификационные группы должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Улыбка» (далее – МБДОУ), подведомственных департаменту образования Администрации города Салехарда.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников организаций устанавливаются в организациях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Системы оплаты труда работников, разрабатываемые МБДОУ, должны предусматривать фиксированные размеры окладов должностных окладов (ставок) заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – должностной оклад (ставка)).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами организации должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.5. Системы оплаты труда работников МБДОУ устанавливаются с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
профессиональных квалификационных групп;
обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
мнения представительного органа работников;
настоящего положения;
повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

1.6. Системы оплаты труда работников МБДОУ устанавливаются с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и служащих либо профессиональных стандартов;
профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
настоящего положения;

повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;
реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников МБДОУ, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников МБДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

3

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников МБДОУ (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с постановлениями Администрации города Салехарда.

1.10. Руководитель МБДОУ несет ответственность за своевременную оплату труда работников МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников МБДОУ состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.3. Размеры должностных окладов (ставок) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего положения.

2.5. С целью мотивации работников МБДОУ к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего положения.

2.6. Организация дифференцируется по категориям в зависимости от показателей особенностей деятельности и значимости организации в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости организаций	Критерий значения показателей	Значение показателя
Дошкольные образовательные организации			
1.	Количество групп	до 6	1
		от 7 до 12	1,2
		от 13 и более	1,3
2.	Количество воспитанников	до 180	1
		от 181 до 255	1,05

		от 256 до 330	1,1
		от 331 и более	1,15
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	1,06

Отнесение организации к определенной категории производится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, не чаще одного раза в год на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости организации в соответствии с таблицей 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Таблица 2

Показатель	Дошкольная образовательная организация		
	категори и 1	категори и 2	категори и 3
Произведение значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций	до 1,20	1,21 - 1,40	1,41 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в МБДОУ системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам МБДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
районный коэффициент;
процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

5

устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях».

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

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

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 5 к настоящему положению.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам МБДОУ, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ, но не более 75% должностного оклада по совмещаемой должности.

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом МБДОУ в пределах фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта МБДОУ, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1. стимулирующие надбавки:

за интенсивность труда;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного знака отличия;

за государственную награду;

за выслугу лет;

за специфику работы;

за наличие классности;

за наличие квалификационной категории

4.2.2. премирование:

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия к профессиональному празднику;
- премии по итогам работы.

4.3. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий выплачивается работникам МБДОУ в соответствии с приложением № 6 к настоящему положению.

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается при наличии денежных средств с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и срочных работ и включает в себя:

- подготовку и проведение крупномасштабных мероприятий;
- выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относится:

оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий заведующего или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, реализация которых имеет важное значение для МБДОУ и муниципального образования;

существенное снижение затрат или увеличение доходов МБДОУ, давшие значительный экономический эффект;

разработка особо значимых, важных для развития МБДОУ или направленных на повышение эффективности деятельности МБДОУ проектов локальных нормативных актов МБДОУ.

4.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается МБДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников МБДОУ (за исключением руководителя и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению на основе показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.6. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ (за исключением руководителя организации) является локальный нормативный акт МБДОУ.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя МБДОУ и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя МБДОУ устанавливаются трудовым договором, заключенным с департаментом образования муниципального образования город Салехард.

5.2. Должностные оклады (ставки) руководителю МБДОУ и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБДОУ и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 5,0, исходя из суммы значений показателей, представленных в таблице 3.

Таблица 3

№	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерий значения показателей	Значение показателя
	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50	до 2,9
		от 51 до 100	до 3,1
		от 101 до 150	до 3,3
		от 151 до 300	до 3,5
		от 301 и выше	до 3,7
	Осуществление организацией, приносящей доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (тыс. рублей)	до 500	до 0,3
		501 - 1 500	до 0,6
		1 501 и более	до 0,8
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	до 0,3
4.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) организации к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год)	до 80	до 0,1
		от 81	до 0,2

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 4,5.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю организации и его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.6.1. стимулирующие надбавки:

надбавка за интенсивность труда;

5.6.2. премирование:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия к профессиональному празднику.

Перечень, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к

настоящему положению.

5.7. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий руководителю МБДОУ и его заместителям выплачивается в соответствии с приложением № 6 к настоящему положению.

5.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям МБДОУ является нормативный акт департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям организаций.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ и их конкретные размеры принимаются руководителем МБДОУ в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда МБДОУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, размеров субсидий бюджетным и автономным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

Фонд оплаты труда МБДОУ включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), социальных, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) выплат должностных окладов (ставок);
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников МБДОУ предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 4:

Таблица 4

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию	
	для гарантированной части	для

	заработной платы, в том числе для		стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $K_{кх}$	
Дошкольные образовательные организации, в том числе:			
Руководители	12	до 0,12	до 2,81
Заместители руководителей	12	до 0,12	до 2,81
Педагогические работники	12	до 0,60	до 5,64
Служащие	12	до 0,24	до 1,62
Рабочие	12	до 0,24	до 2,22
Общеобразовательные организации, в том числе:			
Руководители	12	до 0,12	до 13,01
Заместители руководителей	12	до 0,12	до 4,01
Педагогические работники	12	до 1,20	до 3,12
Служащие	12	до 0,24	до 1,62
Рабочие	12	до 0,24	до 1,22

6.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников МБДОУ осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{гч} + \text{ЗП}_{сч}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда МБДОУ на год;

$\text{ЗП}_{гч}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{гч} = \text{ДО} * 12 + K_{кх}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

12 - количество месяцев в календарном году;

$K_{кх}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

$\text{ЗП}_{сч}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{сч} = \text{ДО} * K_{сч}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

$K_{сч}$ - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

6.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных

10

к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования город Салехард. Фонд оплаты труда организаций формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 6.3 настоящего положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации, установленной пунктом 6.9 настоящего положения;

соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего положения.

6.3. Размер окладов, должностных окладов (ставок) заработной платы устанавливается настоящим положением на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда МБДОУ.

6.4. При формировании фонда оплаты труда в МБДОУ обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

6.5. К основному персоналу относятся работники МБДОУ, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности МБДОУ.

6.6. К вспомогательному персоналу относятся работники МБДОУ, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности МБДОУ, включая обслуживание зданий и оборудования.

6.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники МБДОУ, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники МБДОУ, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности МБДОУ.

6.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, устанавливается приложением № 5 к настоящему положению.

6.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ в размере не более 40%.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников МБДОУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада (ставки) заработной платы (рублей))
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1.1.	1 квалификационный уровень	заведующий бассейном; начальник лагеря с дневным пребыванием детей	16 675,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.2.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	15 562,00
1.3.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	15 600,00
1.4.	3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	16 171,00
1.5.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16 189,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.6.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 632,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.7.		вожатый, секретарь учебной части	10 632,00
II. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»			

первого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; секретарь; делопроизводитель	10 632,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.2.	1 квалификационный уровень	администратор; лаборант	10 632,00
2.3.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 285,00
2.4.	3 квалификационный уровень	шеф-повар	14 691,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
2.5.	1 квалификационный уровень	документовед; инженер; специалист по кадрам; программист; электроник	10 632,00
III. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; уборщик территории; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по уходу за животными; швея; костюмер; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; оператор хлораторной установки; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист двигателей внутреннего сгорания	10 149,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
3.2.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4	10 149,00

		и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; оператор хлораторной установки; машинист двигателей внутреннего сгорания	
3.3.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист двигателей внутреннего сгорания	10 149,00
IV Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
4.1		режиссер; звукорежиссер	10 632,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
4.2		библиотекарь; звукооператор; художник-бутафор; художник-декоратор; художник-модельер театрального костюма	10 632,00
V Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
5.1	1 квалификационный уровень	техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	10 632,00

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей		
		дошкольные образовательные организации		
		категории 1	категории 2	категории 3
1	2	3	4	5
1.	Руководитель	29 070	32 130	34 270
2.	Заместитель руководителя	21 801	25 701	25 910

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 10% от должностного оклада (ставки)	<p>Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей (критериев) интенсивности труда с учетом фактических результатов деятельности работника в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных (трудовых) обязанностей и иных условий.</p> <p>Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, периодичность и порядок выплаты устанавливаются локальным актом учреждения на основе типовых</p>	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование</p>	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, установленных в столбце 3.	современных	
1.2.	Надбавка за специфику работы педагогическим работникам	5% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях) <3>	1. Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами	ежемесячно
		5% от должностного оклада (ставки)		2. Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	
1.3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	5% от должностного оклада (ставки) общеобразовательных организациях	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N	первая квалификационная категория	ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях и			

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		<p>организациях, реализующих программы дополнительного образования</p> <p>10% от должностного оклада (ставки) в общеобразовательных организациях</p> <p>20% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования</p>	276	<p>высшая квалификационная категория</p>	ежемесячно
1.4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия <5>	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	Почетного звания, ученой степени <5>	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	ежемесячно
	Государственной награды <5>	90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	ежемесячно
		60% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно
1.5.	Надбавка за выслугу лет	3% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников общеобразовательных организаций	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы <6>, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
	5% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в	стаж работы от 3 до 10 лет			

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования	военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации		
		5 % от должностного оклада (ставки) для педагогических работников общеобразовательных организаций		стаж работы более 10 лет	
		10% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования		стаж работы более 10 лет	
2	Премирование				
2.1	Премия за	до 100 % от	Выплата премии производится на	Подготовка и проведение	единовременн

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	выполнение особо важных и ответственных работ	должностного оклада	основании приказа руководителя учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда	крупномасштабных мероприятий.	о
2.2.	Премия по итогам работы (триместра, учебной четверти, учебного полугодия, учебного года)	до 100% от оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с приказом руководителя учреждения, изданным на основании распоряжения Администрации города за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам работы за период	выполнение муниципального задания в части количественных и качественных показателей; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	единовременн о
2.3	Премия к профессиональному празднику	100% должностного оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с распоряжением Администрации города	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год
2.4	Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий	до 10 000 руб.	При наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств и при наличии средств для ее выплаты	Выплата материальной помощи производится за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в соответствии с порядком, являющимся приложением № 7 к настоящему положению.	единовременн о

<1> При установлении локальным нормативным актом организации системы оплаты труда работников организаций в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников организации, установленных в строке 1 настоящего приложения, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

<2> Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

<3> Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа организации (классов, групп в организации) и специфики работы в размере до 5% от должностного оклада (ставки).

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

<4> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

<5> Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строкой 7 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, и педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЮ МБДОУ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 15% от должностного оклада	Отсутствие замечаний относительно сроков предоставляемой отчетности и информации по запросам департамента образования Администрации города, МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению муниципальной системы образования», исполнения поручений начальника департамента образования Администрации города, соблюдение исполнительской дисциплины при размещении закупок	Надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда, установленных в столбце 3 настоящего приложения, по итогам работы за отчетный квартал. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником департамента образования Администрации города. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, порядок и периодичность выплаты надбавки за интенсивность труда устанавливаются локальным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
				надбавки за интенсивность труда.	
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом образования Администрации города и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.3. настоящего положения.</p>	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником департамента образования Администрации города на основании отчета руководителя, путем направления на согласование проекта распоряжения Администрации города. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения является распоряжение Администрации города. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется приказом руководителя учреждения. Отчет работника должен содержать в себе</p>	единовременно

21 83

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
				<p>информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания). 	
3	Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий	до 10 000 руб.	При наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств и при наличии средств для ее выплаты	Выплата материальной помощи производится за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в соответствии с порядком, являющимся приложением № 7 к настоящему положению.	единовременно

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ), ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ
И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ МБДОУ

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1.	Образование дошкольное	заведующий; заместитель заведующего; заведующий хозяйством; шеф-повар	старший воспитатель; воспитатель; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; тьютор; педагог-психолог; социальный педагог; педагог дополнительного образования; младший воспитатель	методист; делопроизводитель; специалист по кадрам; электроник; инженер; уборщик территории; вахтер; сторож; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; оператор хлораторной установки

Порядок выплаты материальной помощи
при наступлении определенных жизненных событий работникам МБДОУ

1. Материальная помощь в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей работникам МБДОУ оказывается за счет экономии средств по фонду оплаты труда при наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств, в следующих случаях:

- при заключении брака;
- при рождении ребенка;
- продолжительной болезнью более 30 календарных дней;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику);
- причинение ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества).

2. Выплаты, указанные в пункте 1 настоящего порядка, производятся на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов о наступлении события.

В случае причинения ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций выплата материальной помощи производится при условии предоставления работником:

- копии акта жилищно-коммунальной управляющей компании или товарищества собственников жилья;
- копии справки из органов внутренних дел о совершенном преступлении, копии акта о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта противопожарной службы.

3. Размер выплаты работникам МБДОУ по каждому свершившемуся факту устанавливается руководителем МБДОУ самостоятельно.

4. Размер выплаты руководителям МБДОУ устанавливается приказом начальника департамента образования Администрации города.

5. Выплата всех видов материальной помощи производится на основании приказа руководителя МБДОУ.

6. Перечень близких родственников, в случае смерти которых работнику выплачивается материальная помощь:

- мать, отец, опекуны, попечители, дети;
- муж (жена);
- родные брат, сестра.

7. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи при заключении брака:

- копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном законодательством порядке.

8. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи при рождении ребенка:

- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке.

9. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи в случае смерти близких родственников работника:

- копия свидетельства о смерти, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о рождении ребенка умершего родителя, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копии документов о передаче под опеку либо попечительство, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном законодательством порядке;
- копия свидетельства о рождении работника и умершего родного брата или сестры, заверенные в установленном законодательством порядке;
- в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, заверенные в установленном законодательством порядке.