

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 4 от 28.09.2022.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 19 «Снежинка»
А.В. Миженин
Приказ № 834 от 30.09.2022



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
1 М.А. Туфьяк
Протокол № 3 от 29.09.2022.



**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Снежинка»
комбинированного вида»**

Северодвинск 2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», постановлением Администрации Северодвинска от 23.08.2016 № 228-па «О внесении изменений дополнений в Примерное отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденное постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»

2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида» (далее – МБДОУ) в том числе:

2.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.

2.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.

2.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.

2.5. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ.

2.6. Требования к структуре фондов оплаты труда работников МБДОУ.

3. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ.

4. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается Положением (далее – положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.1. Коллективный договор, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Северодвинска.

5. Система оплаты труда работников устанавливается МБДОУ самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 и настоящим Положением.

6. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливаются с учетом:

6.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

6.2. Государственных гарантий по оплате труда.

6.3. Минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

6.4. Постановления Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска»

6.5. Постановления муниципального образования «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования «Северодвинск» (далее – примерное положение)».

6.6. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.7. Постановления Администрации Северодвинска от 23.08.2016 № 228-па «О внесении изменений и дополнений в Примерное отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденное постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па»

6.8. Мнения представителей работников в социальном партнерстве в сфере труда.

7. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя:

7.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

7.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников МБДОУ, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда МБДОУ в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, – за счет средств, выделенных МБДОУ из местного бюджета.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников МБДОУ не должны дублировать друг друга.

10. Заработная плата работников МБДОУ максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальные учреждения – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

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

12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, ученой степени, образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

12.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

12.3. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

12.4. При присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

12.5. При увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

13. В целях настоящего Положения:

13.1. К административно-управленческому персоналу МБДОУ относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением работников, отнесенных к основному персоналу), а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер МБДОУ.

13.2. К вспомогательному персоналу МБДОУ относятся работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (за исключением работников, отнесенных к основному персоналу).

13.3. К основному персоналу МБДОУ относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ. К основному персоналу МБДОУ относятся должности учебно-вспомогательного персонала: помощник воспитателя, младший воспитатель.

14. Должности (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, распределены по категориям (группам) должностей (профессий) и определены в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

14.1. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу каждого отдельного МБДОУ, определяется приказом руководителя этого МБДОУ на основе соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определенных настоящим Положением.

14.2. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений (Приложение № 1 к настоящему Положению), либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

15. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых МБДОУ на оплату труда.

16. Разработка показателей эффективности деятельности руководителей и работников МБДОУ осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого

работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

1. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников МБДОУ приведены в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

3. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ, определенных настоящим Положением, в пределах фондов оплаты труда МБДОУ.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику МБДОУ трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МБДОУ подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

В трудовой договор работника МБДОУ подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ.

Руководители МБДОУ вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников, соответствующих МБДОУ в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников МБДОУ.

В случае издания постановления Администрации Северодвинска или приказа руководителя МБДОУ о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. В целях дифференциации оплаты труда работников МБДОУ предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

4.1. Повышающий коэффициент к окладу по МБДОУ.

4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. В остальных случаях применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ, (п.п.4.2), применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

6.1. Работа в группах МБДОУ, реализующих адаптированные основные образовательные программы, размер повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ составляет 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с воспитанниками

Приложение №3.

6.2. Работа по основным образовательным и адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья или являющимися детьми-инвалидами, и находящимися на индивидуальном обучении на дому либо в медицинской организации - размер повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ составляет 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

7. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ (п.п.4.2), применение которого не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями являются:

7.1. Руководство методическими объединениями (творческими, рабочими группами), комиссиями, в данном случае размер повышающего коэффициента к окладу по МБДОУ составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника;

8. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента (п.п.4.3), применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат являются:

8.1. присвоение работнику квалификационной категории:

8.2. присвоение классов квалификации.

Присвоение квалификационных категорий, классов квалификации осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением работнику квалификационных категорий, классов квалификации, категорий устанавливается на срок действия квалификационных категорий, классов квалификации, категорий и действует со дня принятия решения об их присвоении.

9.1. Минимальные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер минимального персонального
----------------------------	-----------------------------------

	повышающего коэффициента к окладу, %
Высшая квалификационная категория	9
Первая квалификационная категория	7

9.2. Размеры минимального персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением иным работникам, замещающим должности, за исключением педагогических, по которым предусмотрено присвоение I или II квалификационной категории в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, составляют:

Квалификационная категория	Размер минимального персонального повышающего коэффициента к окладу, %
I квалификационная категория	9
II квалификационная категория	7

10. Основанием установления повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности (п.п.4.4), является необходимость выравнивания оплаты труда работников в рамках соответствующих профессиональных квалификационных групп при переходе к новым системам оплаты труда.

11. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику МБДОУ трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении Положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МБДОУ подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

12. В трудовой договор работника МБДОУ подлежит включению объем нагрузки, в соответствии с которым устанавливается повышающие коэффициенты к окладу, указанные в п.7.1, раздела II настоящего Положения.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

2.3.1. Выплаты за выполнение работ различной квалификации.

2.3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей).

2.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

2.3.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.3.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.3.6. Выплаты за работу в ночное время.

2.3.7. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, составляет по результату специальной оценки труда.

3.2. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не ниже минимальных размеров, определенных отраслевым Положением.

3.3. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.2. Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников МБДОУ.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в следующих размерах:

Минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152-153 Трудового кодекса Российской Федерации;

Минимальный размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работу в выходные и праздничные нерабочие дни работникам выплачивается не менее одинарной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная, или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда МБДОУ и установленных соответствующему работнику

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Положением о системе оплаты труда МБДОУ определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных настоящим Положением, а также основания их установления.

6. Положением о системе оплаты труда предусмотрены выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.1 и 2.2, подпунктами 2.3.5–2.3.7 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику МБДОУ трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МБДОУ подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, устанавливаются работнику МБДОУ соглашением сторон трудового договора.

6.3. Выплаты компенсационного характера начисляются работникам МБДОУ на основании приказов руководителя МБДОУ, издаваемых в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере

или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, если иное не установлено действующим законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

3.4. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

3.5. Надбавка за ученую степень.

3.6. Надбавка за ученое звание.

3.7. Надбавка за почетное звание.

3.8. Надбавка за спортивное звание.

3.9. Премияльная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Северодвинск» (далее – премияльная выплата при награждении).

3.10. Надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее – выплата молодым специалистам).

3.11. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

3.12. Надбавка за квалификационные категории (классы, квалификации, категории)

4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, за исключением руководителей, заместителей и главных бухгалтеров МБДОУ.

4.1.1 Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для МБДОУ является текущий месяц (ежемесячная премияльная выплата). Премияльные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2 Основаниями для начисления ежемесячных премияльных выплат являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

4.1.3 Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

4.1.4 Размеры премияльных выплат по итогам работы определяются приказами руководителя МБДОУ об их начислении.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

4.2.1 При применении премияльной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам МБДОУ, которым она установлена в соответствии с абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положениями о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премияльной выплаты или ее не начислении). Положением о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премияльной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3 Размер премияльной выплаты по итогам работы может быть снижен:

4.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – 30%;

4.3.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы МБДОУ-10%;

4.3.3. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности – 30%;

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70% суммы премиальной выплаты.

Положением о системе оплаты труда определяются размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

4.4.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

4.4.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

4.4.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

4.4.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. В приказах заведующего МБДОУ о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или не начисления.

4.6. Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

5.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ.

5.2. Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МБДОУ разрабатываются учреждением на основании перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ, определенных **Приложением № 4** настоящего Положения, исходя из специфики деятельности работников МБДОУ и включаются в Положение о системе оплаты труда МБДОУ.

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется положением о системе оплаты труда.

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МБДОУ. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, составляет календарный месяц.

5.6. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде.

5.6.1 При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым может быть установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.6.2. В соответствии с положением о системе оплаты труда эквивалент одного балла

утверждается приказом руководителя МБДОУ и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники МБДОУ вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

5.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в МБДОУ с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя МБДОУ.

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителя МБДОУ о начислении указанных премий.

5.8.1 Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

5.8.2 Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

5.8.3 Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый настоящим Положением. Премируемым периодом для МБДОУ является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

5.10. При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников МБДОУ направляется в последний премируемый период календарного года на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы.

5.10.1 Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

5.10.2 Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом руководителя МБДОУ.

5.11. Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

5.11.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

5.11.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

5.11.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

5.11.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Положением о системе оплаты труда определяются конкретные виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ **Приложение №9**.

6.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя МБДОУ.

7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии стажа

непрерывной работы в организациях сферы образования.

Надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии стажа непрерывной работы по специальности.

7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, и надбавка за выслугу лет начисляются ежемесячно.

7.2. Надбавка за стаж непрерывной работы и надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

7.3. Размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Размер надбавки (процент оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
От 1 года до 3 лет	3
От 3 до 5 лет	4
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	6
15 лет и более	7

Минимальный размер надбавки за выслугу лет составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.4. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавки за стаж непрерывной работы и надбавки за выслугу лет не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

7.5. В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж непрерывной работы, засчитываются периоды работы согласно **Приложения № 5** к настоящему Положению.

7.6. Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды согласно **Приложению № 11** к настоящему Положению.

Исчисление выслуги лет состоит из подтверждения выслуги лет, подсчета выслуги лет, установления выслуги лет и перерасчета выслуги лет. Документами, подтверждающими выслугу лет, являются трудовая книжка, основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке. Подсчет и установление выслуги лет осуществляются муниципальным учреждением (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности учреждения. Перерасчет выслуги лет осуществляется в порядке, предусмотренном для его подсчета и установления.

8. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в МБДОУ.

8.1. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в МБДОУ, устанавливается надбавка за одну ученую степень по выбору работника.

8.2. Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

8.3. Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

8.4. Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

8.5. Размеры надбавки за ученую степень составляют:

8.5.1. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, – 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

8.5.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук, – 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено

ученое звание по профилю их работы в МБДОУ.

9.1. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в МБДОУ, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

9.2. Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

9.3. Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

9.4. Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

9.5. Размеры надбавки за ученое звание составляют:

9.5.1. Работникам, имеющим ученое звание доцента, - 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.5.2. Работникам, имеющим ученое звание профессора, - 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученое звание не ниже размеров, определенных настоящим Положением.

10. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, имеющим нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден по профилю их работы.

10.1. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в МБДОУ, устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден.

10.2. Перечень почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам устанавливается надбавка за почетное звание, приведен в **Приложении №7** к настоящему Положению.

10.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

10.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

10.5. Размер надбавки за почетное звание составляют:

Виды почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков в соответствии с Приложением №7 к Примерному отраслевому положению	Размер надбавки (процент должностного оклада)
1. Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации	10
2. Государственные награды Российской Федерации:	
2.1. Почетные звания Российской Федерации	10
3. Почетные звания, учрежденные министерством образования и науки Российской Федерации (ведомственные почетные звания)	5
4. Нагрудные знаки, знаки и значки	5

10.6. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание не ниже размеров, определенных настоящим Положением.

11. Надбавка за спортивное звание устанавливается: работникам, замещающим должности инструктора по физической культуре, имеющим спортивное звание;

11.1. К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

11.2. Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

11.3. Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

11.4. Размер надбавки за спортивное звание составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

11.5. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за спортивное звание не ниже размеров, определенных настоящим Положением.

12. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления МО «Северодвинск». К наградам относят: почётные знаки, знаки отличия, почётные грамоты, благодарности.

12.1. К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

12.2. К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

12.3. К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства образования и науки Архангельской области.

12.4. К наградам органов местного самоуправления МО «Северодвинск», в связи с награждениями которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Городским Советом депутатов муниципального образования «Северодвинск», награды Главы муниципального образования «Северодвинск», награды Администрации муниципального образования «Северодвинск».

12.5. Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

12.5.1. Размеры премияльной выплаты при награждении составляют:

5000 рублей – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

3000 рублей – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей – при награждении наградами Архангельской области;

1000 рублей – при награждении наградами муниципального образования «Северодвинск».

12.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже размера, определенного настоящим Положением.

13. Надбавка работникам – молодым специалистам устанавливается, если одновременно выполняются следующие условия:

работники окончили образовательные учреждения высшего образования или профессиональные образовательные учреждения;

работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

13.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательного учреждения работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

13.2. Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

13.3. Размер надбавки молодым специалистам составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а окончившим образовательные организации с отличием – 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

13.4. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры

надбавка молодым специалистам не ниже минимальных размеров.

14. Надбавка за квалификационные категории устанавливается работникам МБДОУ, которым присвоены квалификационные категории, классы квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.1. Присвоение квалификационных категорий (классов квалификации, категории) осуществляется по итогам аттестации работников МБДОУ, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.2. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) не может быть установлена работникам МБДОУ, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

14.3. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

14.4. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

14.5. Размер надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в размерах, предусмотренных в пункте 9 раздела II настоящего Положения.

14.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

14.7. При истечении срока действия квалификационной категории работникам МБДОУ может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учётом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

14.7.1. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида.

14.7.2. Возобновление педагогической работы после длительного периода временной нетрудоспособности.

14.7.3. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за детьми.

14.7.4. Возобновление педагогической работы после длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.7.5. По возвращении на работу по специальности после длительной командировки за пределы территории Российской Федерации.

14.7.6. Обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности.

14.7.7. Возобновление работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы).

14.7.8. При выявлении допущенного руководителем МБДОУ нарушения порядка аттестации педагогических работников.

14.7.9. Если педагогическим работникам до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года.

14.7.10. Если педагогический работник по окончании учебного года увольняется, но не далее, чем до 31 августа текущего года.

14.7.11. В течение всего срока прохождения переаттестации (от подачи заявления в аттестационную комиссию – до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории).

14.7.12. В период исполнения работником полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течении шести месяцев после их окончания.

Положением о системе оплаты труда МБДОУ определяется порядок, на основании которого за работниками МБДОУ сохраняется установленная надбавка с учётом имевшейся квалификационной категории.

В приказах руководителя МБДОУ указываются конкретные размеры, причины и период времени, когда работникам сохраняется установленная надбавка с учётом имевшейся квалификационной категории.

14.8. При выполнении работником МБДОУ педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока её действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) согласно **Приложению № 10** к настоящему положению.

15. Надбавки по МБДОУ устанавливаются работникам МБДОУ при наличии следующих оснований:

увеличенные объёмы или напряжённость работы по сравнению с объёмами или напряжённостью работы по одноимённым должностям (профессиям) в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях (обслуживание большого количества потребителей услуг, оказываемых МБДОУ, обработка большого числа документов, заведование более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых МБДОУ, работа со специальными веществами, требующими особого учёта, разъездной характер работы и т.д.).

работа в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях определённой категории (вида, типа), сопряжённая с увеличенными объёмами работы или увеличенной напряжённостью работы по сравнению с аналогичными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

15.1. Надбавка по МБДОУ не может быть установлена по одним и тем же основаниям работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по МБДОУ по аналогичному основанию.

15.2. Надбавка по МБДОУ начисляется ежемесячно.

15.3. Надбавка по МБДОУ устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

15.4. Минимальный размер надбавок по муниципальным бюджетным учреждениям устанавливается 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

15.5. Положением о системе оплаты труда определяется порядок, на основании которого работникам МБДОУ устанавливается надбавка по МБДОУ.

В приказе к руководителю МБДОУ указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам МБДОУ назначается надбавка по МБДОУ.

16. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливается: работникам, относящимся к основному персоналу МБДОУ, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МБДОУ;

работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ (за исключением руководителя МБДОУ, его заместителей и главного бухгалтера), содействующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МБДОУ.

16.1. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливаются работникам с целью их поощрения:

за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчётный период - работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта;

за содействие в оказании платных образовательных и иных услуг - работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, расчетным периодом является календарный месяц.

16.2. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются работникам пропорционально фактически отработанному времени:

в расчетном периоде - для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

в премируемом периоде - для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

16.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, приведены в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

16.3.1. Показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяются в баллах за расчетный период.

16.3.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяется положением о системе оплаты труда.

16.3.3. Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, размеры премии за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемой на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта.

16.3.4. Количество баллов, полученных работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в МБДОУ с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя МБДОУ.

16.4. Для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются в соответствии с утвержденными расчетами стоимости оказываемых платных услуг.

16.4.1. Размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются приказами руководителя МБДОУ об их начислении за оказание платных образовательных и иных услуг.

16.4.2. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются в абсолютных размерах.

16.5. Премии за оказание платных образовательных услуг и иных услуг начисляются в следующие сроки (премируемые периоды):

работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, - ежемесячно (ежемесячные премии за оказание платных образовательных и иных услуг);

работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, - в сроки, предусмотренные положением о системе оплаты труда.

16.6. При применении премии за оказание платных образовательных и иных услуг к работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, в случае образования экономии средств фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемых на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников МБДОУ может направляться на выплату дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

16.6.1. Начисление дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг осуществляется в сроки, определенные положением о системе оплаты труда. Размеры дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг

определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

16.6.2. Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за оказание платных образовательных и иных услуг.

17. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику МБДОУ трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда.

17.1. В трудовой договор работника МБДОУ подлежат включению:

17.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

17.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 3.1 и 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения).

17.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 3.4-3.8 и 3.10 пункта 3 раздела IV настоящего Положения.

17.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику МБДОУ на основании приказов руководителя МБДОУ, издаваемых в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

17.3. Выплаты стимулирующего характера, включенные в трудовые договоры работников МБДОУ в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ или приказами руководителей МБДОУ о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих МБДОУ, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда МБДОУ.

2. К выплатам социального характера относятся:

2.1. Материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.2. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

3. Материальная помощь работникам МБДОУ выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Иные выплаты работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии со статьей 38 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

4. Материальная помощь может быть оказана:

4.1. Работнику МБДОУ в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, юбилей работника, вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии и т.д.) за счет экономии фонда оплаты труда.

4.2. Близким родственникам работника МБДОУ в связи с его смертью за счет

экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

7. Положением о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

8. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника МБДОУ.

VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений

1. Заработная плата руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру производится из фонда оплаты труда МБДОУ, который формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета Северодвинска, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБДОУ.

2. Заработная плата руководителя МБДОУ, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Должностной оклад руководителя МБДОУ устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им МБДОУ, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. При определении среднего должностного оклада работников МБДОУ учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Положения

3.1. К основному персоналу МБДОУ, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом МБДОУ.

Перечень должностей, профессий работников МБДОУ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2. Конкретный размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ дифференцируются в зависимости от профиля (вида, типа) и численности работников, численности воспитанников на основании критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в МБДОУ.

3.3.1. Перечень критериев определения кратности размеров должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

3.3.2. Размер должностного оклада, устанавливаемый руководителю МБДОУ, округляется до полного рубля в соответствии с действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается руководителю МБДОУ трудовым договором в соответствии с действующим положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утверждаемым органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

В трудовой договор руководителя МБДОУ подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю МБДОУ должностного оклада.

3.5. Должностной оклад руководителя МБДОУ подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ или распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих МБДОУ, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя МБДОУ размер этого оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

4.1. Должностной оклад устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ трудовым договором, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя в соответствии с действующим в МБДОУ положением о системе оплаты труда.

4.1.1. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителя руководителя, главному бухгалтеру должностного оклада.

4.1.2. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ в процентах от должностных окладов руководителей муниципальных учреждений определяются и предусматриваются положениями о системе оплаты труда.

4.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров МБДОУ подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ или приказами руководителей МБДОУ о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих МБДОУ, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров МБДОУ размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5 В случае, когда заместитель руководителя или иной работник МБДОУ исполняет обязанности руководителя данного учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – основной должности), орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о возложении исполнения обязанностей руководителя МБДОУ, с работником заключается дополнительное соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника к трудовому договору (далее – соглашение) заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения.

В соглашение, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником

МБДОУ, в установленном порядке включается условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя МБДОУ в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения документов по основной должности:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя МБДОУ в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

6. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителю и заместителям руководителя МБДОУ, относятся:

- 6.1. Премия за качественное руководство МБДОУ.
- 6.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.
- 6.3. Надбавка за стаж непрерывной работы.
- 6.4. Премияльная выплата при награждении.
- 6.5. Надбавка за почетное звание.

7. Премия за качественное руководство МБДОУ устанавливается руководителю и заместителям руководителя с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование МБДОУ и организацию осуществления ими уставных видов деятельности.

7.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство МБДОУ являются:

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании МБДОУ.

7.1.2. Достижение показателей и критериев эффективности деятельности МБДОУ, отражающих:

1) содержание в надлежащем состоянии находящегося у МБДОУ имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

2) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

3) рост средней заработной платы работников МБДОУ в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Северодвинска);

4) своевременная и правильная оплата труда работников МБДОУ;

5) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов);

6) своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов МБДОУ, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам Северодвинска, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

7) осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ, ведению бухгалтерского учета, представлению

бухгалтерской отчетности;

8) выполнение требований пожарной безопасности;

9) своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ, установленных органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя;

11) направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) МБДОУ, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ;

12) надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на МБДОУ его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

13) показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг МБДОУ, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг МБДОУ (в рамках компетенции работника)

7.2. Показатели и критерии эффективности деятельности МБДОУ, предусмотренные подпунктом 7.1.2 настоящего пункта, устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителя МБДОУ.

- приказом руководителя МБДОУ – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

7.2.1. Показатели эффективности деятельности МБДОУ определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МБДОУ.

7.2.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности МБДОУ устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителя.

- приказом руководителя МБДОУ – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера.

7.2.3. Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство МБДОУ №19 «Снежинка» является календарный месяц.

7.3. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде, а также эквивалент одного балла в рублях.

7.3.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство МБДОУ в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношении средних заработных плат.

7.3.2. Эквивалент одного балла в рублях для руководителя МБДОУ определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МБДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.3.3. - Эквивалент одного балла в рублях для заместителя заведующего по воспитательной и методической работе определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МБДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

- Эквивалент одного балла в рублях для заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МБДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

- Эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера работе определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МБДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.3.4. Эквиваленты одного балла и период, за который определяется эквивалент одного балла, устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителя.

- приказом руководителя МБДОУ – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Работники МБДОУ вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентами одного балла.

Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года.

7.4. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ устанавливаются:

- распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

- приказами руководителя МБДОУ – в отношении заместителей руководителя МБДОУ.

7.4.1. Премии за качественное руководство МБДОУ начисляются в абсолютных размерах.

7.4.2. Премии за качественное руководство МБДОУ начисляются ежемесячно (ежемесячные премии за качественное руководство МБДОУ).

7.4.3. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

7.5. Премия за качественное руководство МБДОУ снижается:

7.5.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями не начисления премии;

7.5.2. При применении к работнику в расчетном периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

Минимальный размер снижения премии за качественное руководство в указанных случаях составляет 50%.

7.5.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

7.5.4. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников МБДОУ, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителя МБДОУ).

7.5.5. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской

Федерации.

7.6. Премия за качественные руководства МБДОУ не начисляется:

7.6.1. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работником МБДОУ, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителя МБДОУ)

7.6.2. При применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6.3. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6.4. При полном невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана).

7.7. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественные руководства МБДОУ.

7.7.1. Размеры дополнительных премий за качественное руководство МБДОУ определяется исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

7.7.2. Дополнительная премия за качественное руководство МБДОУ по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7 раздела VI настоящего Положения.

7.8. Для руководителей и заместителей руководителей, вновь созданных МБДОУ (занимающих вновь учрежденные должности в существующих МБДОУ) размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

7.9. Для вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей МБДОУ размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей МБДОУ, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство МБДОУ учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности МБДОУ.

8. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

8.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя, заместителей руководителя МБДОУ и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

8.2. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается:

- распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

- приказами руководителя МБДОУ – в отношении заместителей руководителя МБДОУ.

9. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются руководителю, заместителям руководителя в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру МБДОУ, относятся:

10.1. Премия за качественное руководство МБДОУ;

10.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

10.3. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

10.4. Премиальная выплата при награждении.

10.5. Надбавка за почетное звание.

11. Премия за качественное руководство МБДОУ начисляется главному бухгалтеру МБДОУ на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 раздела VI настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

11.1 Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы главного бухгалтера, а именно:

1) надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета МБДОУ;

2) своевременное и правильное составление финансово-плановых документов МБДОУ;

3) обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам МБДОУ;

4) обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

5) обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам МБДОУ;

6) своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;

7) основания для начисления премии за качественное руководство МБДОУ могут быть дополнены положением о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главного бухгалтера.

11.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности МБДОУ, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта, определяется приказом руководителя МБДОУ.

11.2.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство МБДОУ в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних зарплатных плат.

11.2.2. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера работе определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МБДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

11.2.3. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя МБДОУ и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан.

11.2.4. Главный бухгалтер МБДОУ вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

11.3. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются приказами руководителя МБДОУ.

11.4. Для вновь принятых на работу главных бухгалтеров МБДОУ размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования

«Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу главных бухгалтеров МБДОУ, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности МБДОУ.

11.5. Для главных бухгалтеров, вновь созданных МБДОУ (занимающих вновь учрежденные должности в существующих МБДОУ) размеры премий за качественное руководство МБДОУ определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

12. Премияльная выплата главному бухгалтеру за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

12.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере к должностному окладу главного бухгалтера.

12.2. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя МБДОУ.

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливается главному бухгалтеру МБДОУ в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ трудовым договором.

14.1. В трудовой договор руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

14.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной пунктом 7 и пунктом 11 настоящего раздела);

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений, – в отношении руководителя МБДОУ;

- приказов заведующего МБДОУ – в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера МБДОУ.

15. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителю и главному бухгалтеру МБДОУ в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя муниципальных учреждений;

- приказом заведующего МБДОУ – в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера МБДОУ.

16. Средняя заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднюю заработную плату остальных работников руководимого им МБДОУ более чем на предельный уровень соотношения средних заработных плат.

16.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ и средних заработных плат остальных работников руководимого им МБДОУ (далее – предельные уровни соотношения средних заработных плат) устанавливаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, применительно к каждому муниципальному учреждению.

16.1.1. В МБДОУ предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за предшествующий финансовый год среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за предшествующий финансовый год уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном учреждении.

16.1.2 Распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1.3. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 5 в **Приложении № 8** к настоящему Положению.

16.1.4. Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

16.1.5. Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

16.1.6. Руководитель МБДОУ несет ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

16.2. Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2.1. Правила исчисления среднемесячной заработной платы работников МБДОУ для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. 10.12.2016).

16.2.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном интернет-сайте органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

16.3. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ предоставляется руководителем МБДОУ в орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и

полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

16.3.1. В составе информации, подлежащей размещению в сети Интернет, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

16.3.2. В составе размещаемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон или иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

16.3.3. Расчетным периодом считается прошедший финансовый год.

16.3.4. Руководитель МБДОУ несет ответственность за достоверность предоставляемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

17. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VII. Другие вопросы оплаты труда

1. Руководитель МБДОУ ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников МБДОУ.

2. В тарификационный список включаются педагогические работники, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы. Тарификационный список утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января).

3. Численный состав работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ), установленных учредителем.

4. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, а также Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.02.2015, регистрационный № 36204)

5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.02.2015, регистрационный № 36204).

7. Заработная плата выплачивается по месту работы или путём перечисления на указанный в письменном заявлении работника счёт в банке не реже чем каждые полмесяца.

Первая выплата-10 числа каждого месяца, вторая выплата - 25 числа каждого месяца (заработная плата за первую половину месяца).

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников МБДОУ

1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, предоставляемых МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых МБДОУ на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников МБДОУ должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (с учетом повышающих коэффициентов к окладу, образующих новый оклад в соответствии с подпунктами 5.1 и 5.2 пункта 5 раздела II настоящего Положения) и выплат компенсационного характера, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 раздела III настоящего Положения, направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда МБДОУ (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников МБДОУ не должна превышать 40%.

При этом средняя заработная плата работников основного персонала МБДОУ должна превышать среднюю заработную плату работников МБДОУ.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников МБДОУ должна быть установлена таким образом, чтобы средняя заработная плата работников основного персонала МБДОУ превышала среднюю заработную плату работников МБДОУ.

3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников МБДОУ.

Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, подлежит контролю со стороны отраслевого органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

4. МБДОУ должно обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников МБДОУ, установленных настоящим Положением.

5. МБДОУ должно обеспечить соблюдение требования, установленного пунктом 10 раздела I настоящего Положения.

В случаях, когда месячная заработная плата работника МБДОУ окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится доплата в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Часть средств фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

6.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников МБДОУ и объемом средств фонда оплаты труда работников МБДОУ, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

6.2. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом МБДОУ с одной стороны и основным персоналом МБДОУ с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле

оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения (пункты 2 – 3 раздела VIII настоящего Положения).

7. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.1. В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство МБДОУ. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда МБДОУ.

7.2. Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.2.1. Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером МБДОУ с одной стороны и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 16 раздела VI настоящего Положения).

7.2.2. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ, является премиальным фондом руководящего состава МБДОУ, делится между руководителем МБДОУ и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство МБДОУ.

7.2.3. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

7.3. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы и за качественное руководство МБДОУ.

7.3.1. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава МБДОУ, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство МБДОУ тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о не начислении премии за качественное руководство муниципальным учреждением. Размеры этих премий за качественное руководство МБДОУ определяются в соответствии с пунктом 7.5 раздела VI настоящего Положения.

7.3.2. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым

является последний календарный месяц текущего календарного года (если иное не предусмотрено положением), на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о не начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с пунктом 4.2.2 раздела IV настоящего Положения.

8. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

8.1. В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

8.2. Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3. При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с пунктом 5.10 раздела IV настоящего Положения.

9. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения с МБДОУ, устанавливается ежемесячная дополнительная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, при условии экономии объема выделенных субсидий, предоставляемых МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых МБДОУ на оплату труда.

9.1. При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной настоящим Положением, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной в соответствии с действующим законодательством работнику муниципального учреждения, не должна превышать 80 процентов.

9.2. Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику МБДОУ 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством

Приложение № 1
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19
«Снежинка» комбинированного вида»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, относящихся к административно – управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ.

1. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу МБДОУ:

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего.
3. Главный бухгалтер.
4. Бухгалтер
5. Делопроизводитель
6. Документовед.
7. Специалист в области охраны труда

1. Должности (профессии) работников, относящихся к вспомогательному персоналу МБДОУ:

1. Кастелянша.
2. Кладовщик.
3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
4. Подсобный рабочий.
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
6. Сторож (вахтер).
7. Повар.
8. Повар (выполняющий важные и ответственные работы).

Приложение № 2
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Снежинка»
комбинированного вида»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам должностей работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида»

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Размеры окладов (должностны х окладов, ставок заработной платы), рублей	Персональный повышающий коэффициент к окладу (за первую, высшую квалификационн ую категирию)	Размеры окладов (должност ных окладов, ставок заработно й платы), рублей
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:			
помощник воспитателя среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	5100	-	-
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:			
1 квалификационный уровень: младший воспитатель - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы.	5609	-	-
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель: среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, соответствие занимаемой должности;	10430	-	10430
первая квалификационная категория	10430	8	11265
высшая квалификационная категория	10430	16,00	12099
2 квалификационный уровень:			
3 квалификационный уровень:			
Воспитатель; педагог-психолог:			

среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, соответствие занимаемой должности;	11124	-	11124
первая квалификационная категория	11124	8,0	12014
высшая квалификационная категория	11124	16,00	12904
4 квалификационный уровень:			
старший воспитатель;			
учитель–дефектолог;			
учитель–логопед (логопед)			
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, соответствие занимаемой должности	11264	-	11264
первая квалификационная категория	11264	8,0	12164
высшая квалификационная категория	11264	16,00	13067
2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
делопроизводитель	4636	-	-
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень:			
бухгалтер:			
бухгалтер: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.	8659	-	8659
бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.	8659	8,00	9352
бухгалтер I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.	8659	16,00	10045
Документовед	8659	-	8659
3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих			
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень			
кастелянша;			
кладовщик;			
машинист по стирке и ремонту спецодежды;			
подсобный рабочий;	4636	-	-
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;			
сторож			
2 квалификационный уровень:			
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень:			
	4867	-	-

повар			
2 квалификационный уровень: Повар	5794	-	-
4 квалификационный уровень: повар (выполняющий важные и ответственные работы)	6721	-	-

Приложение № 3
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Снежинка»
комбинированного вида»

РАЗМЕР

Повышающего коэффициента к окладу
(должностному окладу, ставке заработной платы) по МБДОУ,
реализующему адаптированные основные общеобразовательные программы,
в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками)
по МБДОУ №19 «Снежинка»

№ п\п	Должность	Повышающий коэффициент
1	Воспитатель	20
2	Учитель-логопед	20
3	Учитель-дефектолог	20
4	Педагог-психолог	20
5	Инструктор по физической культуре	20
6	Музыкальный руководитель	20
7	Младший воспитатель	20
8	Помощник воспитателя	20

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ

1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников, удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг).
2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (предупреждение травматизма воспитанников в образовательной организации, низкая заболеваемость воспитанников).
3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.).
4. Участие в разработке основной и адаптированной образовательных программ.
5. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы, соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.
6. Разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.
8. Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.
9. Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышение квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.
10. Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации.

1. Показатели для установления премии по итогам месяца бухгалтерам МБДОУ

№ п/п	Показатель	max %
1.1	Производственная, трудовая и исполнительская дисциплина	15%
1.2	за отличные результаты по проверкам надзорных органов	50%
1.3	Корпоративная культура: отсутствие жалоб со стороны работников, взаимозаменяемость	20%
1.4	за своевременность и качество предоставления запрашиваемых сведений и иной информации для оформления документов по работникам и воспитанникам, статистическая отчетность, информация по аттестации, курсовой подготовке, итоги мониторинга и т.д.)	20%
1.5	за высокий уровень организации бухгалтерского и налогового учета	20%
1.6	за высокий уровень компетентности при предоставлении необходимой отчетности	20%

2. Показатели для установления премии по итогам месяца работникам пищеблока

№ п/п	Показатель	max %
2.1	за высокий уровень исполнения законодательных и нормативных актов	30%
2.2	за бережное отношение к оборудованию пищеблока	30%
2.3	за отсутствие замечаний надзорных органов и по результатам ревизии	50%
2.4	за высокий уровень ведения документации в соответствии с современными требованиями	30%

3. Показатели для установления премии по итогам месяца кладовщикам МБДОУ

№ п/п	Показатель	max %
3.1	за отсутствие замечаний надзорных органов и по результатам ревизии	50%
3.2	за высокий уровень ведение документации в соответствии с современными требованиями	30%
3.3	За своевременное обеспечение продуктами в соответствии с десятидневным меню	50%

4. Показатели для установления премии по итогам месяца рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту здания, занятого обслуживанием(уборкой) помещения

№ п/п	Показатель	max %
4.1	за отсутствие замечаний надзорных органов и контроля административно-управленческим персоналом	30%
4.2	за принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников в ходе проведения занятий и режимных процессов, создание условий для оздоровления	30%
4.3	за выполнение показателей, характеризующих качество и объем муниципальной услуги	30%
4.4	за работу, связанную с созданием условий для воспитательной деятельности в учреждении	50%

5. Показатели для установления премии по итогам месяца сторожам МБДОУ

№ п/п	Показатель	max %
5.1	за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	50%
5.2	за работу, связанную с созданием условий для воспитательной деятельности в учреждении	50%

6. Показатели для установления премии по итогам месяца машинистам по стирке и ремонту спецодежды МБДОУ

№ п/п	Показатель	max%
6.1	за бережное отношение к оборудованию и мягкому инвентарю	30%
6.2	за расходование моющих средств строго по нормативам	30%
6.3	отсутствие замечаний надзорных органов	30%
6.4	за работу, связанную с созданием условий для воспитательной деятельности в учреждении	30%

7. Показатели для установления премии по итогам месяца кастаньяшам МБДОУ

№ п/п	Показатель	max %
7.1	за экономное и бережное отношение к мягкому инвентарю и оборудованию	30%
7.2	за отсутствие замечаний надзорных органов и по результатам ревизий	30%
7.3	за творческий подход к пошиву необходимого инвентаря	50%
7.4	за работу, связанную с созданием условий для воспитательной деятельности в учреждении	30%
7.5	за высокий уровень ведение документации в соответствии с современными требованиями	30%

8. Показатели для установления премии по итогам месяца Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания (занятым уборкой прилегающей к зданию территории):

№ п/п	Показатель	max%
8.1	за высокий уровень проведения ремонтных работ здания	50%
8.2	за работу, связанную с благоустройством территории	50%

9. Показатели для установления премии по итогам месяца документоведу, делопроизводителю

№ п/п	Показатель	max %
9.1	за высокий уровень компетентности по ведению делопроизводства	50%
9.2	за оформление и ведение архива	30%
9.3	высокий уровень владение офисными программами	30%
9.4	Своевременность сдачи требуемых запросов	30%

ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

Основанием для начисления премиальных выплат является приказ заведующего МБДОУ, изданный на основании протокола заседания комиссии по установлению премиальных выплат МБДОУ ежемесячно за текущей месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы педагогам и старшему воспитателю начисляются в абсолютном размере в соответствии со стоимостью балла, показателями и критериями для начисления премии; помощникам воспитателя, младшим воспитателям в процентном отношении. Премии за качественное руководство заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру начисляются в абсолютном размере в соответствии со стоимостью балла и по основаниям для начисления премии.

Премии за выполнение особо важных и сложных работ начисляются в процентном отношении по факту их выполнения согласно приложением №9 и в абсолютном размере.

ПЕРЕЧЕНЬ

периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы,
для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях в сферах образования.

3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования.

4. Время работы в учреждениях сферы образования в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

5. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальном образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях в сфере образования):

6.1. Время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах.

6.2. Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или

переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

6.3. Время работы в учреждениях в сферах образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года.

6.4. Время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке и внесение информации в основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о педагогическом стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в учреждениях, не подтвержденный записями в

трудовой книжке и (или) основной информацией о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев:

9.1. При поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы.

9.2. При поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях.

9.3. При поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу.

9.4. При поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода.

9.5. При поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда.

9.6. При поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

9.7. При поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу.

9.8. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

9.9. При поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

9.10. При поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется если, перерыв в работе не превысил трех месяцев:

10.1. При поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе.

10.2. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по

старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

12.1. Вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

12.2. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

12.3. Совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества.

12.4. Требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

13.1. При увольнении в связи с переходом на выборные должности либо направлении специалистов и других работников на руководящую или иную работу.

13.2. При поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

13.3. При призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев.

13.4. При поступлении на работу в организацию как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего Порядка.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

15.1. Все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев.

15.2. Непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

15.3. Время работы или оплачиваемой производственной практики студентов

учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

15.4. Время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

17. При поступлении на работу после увольнения вследствие ликвидации (реорганизации) предприятия, сокращения численности или штата работников непрерывный трудовой стаж сохраняется, если, перерыв в работе не превысил шести месяцев.

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей,
значков, за наличие которых работникам МБДОУ устанавливается
надбавка за почетное звание

1. Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации:

- «Народный учитель СССР»;
- «Заслуженный учитель школы РСФСР»;
- «Заслуженный врач РСФСР»;
- «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры РСФСР»;
- «Заслуженный химик РСФСР»;
- «Заслуженный художник РСФСР»;
- «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР»;
- «Заслуженный экономист РСФСР»;
- «Заслуженный юрист РСФСР»;
- «Народный художник СССР»;
- «Народный художник РСФСР».

2. Государственные награды Российской Федерации:

2.1. Почетные звания Российской Федерации:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный врач Российской Федерации»;
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник высшей школы»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;
- «Заслуженный химик Российской Федерации»;
- «Заслуженный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный экономист Российской Федерации»;
- «Заслуженный юрист Российской Федерации»;
- «Народный художник Российской Федерации».

3. Ведомственные награды, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:

3.1. Почетные звания, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

«Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

«Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

3.2. Медали, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С. Выготского.

4. Нагрудные знаки, знаки и значки:

4.1. Нагрудные знаки:

«За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«Отличник физической культуры и спорта»;

«За милосердие и благотворительность».

4.2. Знаки:

знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации.

Приложение № 8
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19
«Снежинка» комбинированного вида»

КРИТЕРИИ

установления предельных уровней соотношения средней заработной платы
руководителя МБДОУ и средних заработных плат остальных работников руководимого им
МБДОУ

1. Критерии для МБДОУ

1.1. Тип образовательного муниципального учреждения:

Тип образовательного учреждения	Количество баллов
Дошкольная	2,8

1.2. Среднесписочная численность работников МБДОУ за календарный год, предшествующий дате установления предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ и средних заработных плат остальных работников, руководимых им МБДОУ, – 0,003 балла за человека, но не более 0,5 балла.

1.3. Наличие обособленного структурного подразделения по состоянию на 1 октября текущего года – 0,1 балла за одно обособленное структурное подразделение.

1.4. Инфраструктура:

Наименования критериев	Количество баллов за единицу
1. Наличие нескольких зданий, в которых осуществляется образовательная деятельность	0,1
2. Наличие бассейна	0,1
3. Наличие защитного сооружения (убежища)	0,05
4. Наличие оборудованных творческих мастерских	0,05
5. Наличие оборудованных спортивных залов	0,1
6. Наличие плоскостных спортивных сооружений	0,1

2. Критерии по типам образовательных муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.1. Для дошкольных образовательных учреждений:

Наименования критериев	Единицы измерения	Количество баллов за единицу
1	2	3
1. Среднегодовая численность воспитанников по основным общеобразовательным, адаптированным основным общеобразовательным программам за отчетный финансовый год	человек	0,002, но не более 0,5
2. Среднегодовая численность воспитанников детей-инвалидов за отчетный финансовый год	человек	0,009, но не более 1,1

Примечание. В случае если могут быть применены критерии по нескольким основаниям, то общий размер кратности по всем критериям определяется путем суммирования баллов. При этом общее количество баллов не может превышать 5,5.

Приложение № 9
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19
«Снежинка» комбинированного вида»

Положение
о премиальной выплате
за выполнение особо важных и сложных работ

1. Общие положения

1.1. Положение о премиальной выплате за выполнение особо важных и сложных работ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», приказа Управления образования от 02.12.2015 №648 «О реализации Постановления Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», постановления Администрации Северодвинска от 23.08.2016 №288-па «О внесении изменений и дополнений в Примерное отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида» (далее – МБДОУ) и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения

1.4. Решение об установлении премии за особо важные и сложные работы принимается руководителем МБДОУ, в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 19 Снежинка».

1.5. Стимулирующие выплаты в виде премии выплачиваются ежемесячно в соответствии с приказом по учреждению.

2. Порядок и условия премиальной выплаты
за выполнение особо важных и сложных работ

2.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда за премируемый период.

2.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.3. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем МБДОУ.

2.4. Особо важными заданиями считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, ответственности и значимости для МБДОУ и педагогического сообщества.

2.5. Основным условием установления премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ являются работы, устанавливаемые перечнем работ для премирования.

2.6. Установление премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ производится работникам по представлению заместителей руководителя, главного бухгалтера, старшего воспитателя.

Установление премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится руководителем МБДОУ.

2.7. Представления для установления премияльных выплат должны содержать обоснование для установления, предполагаемый размер выплат.

2.8. При принятии решения о премияльной выплате за особо важные и сложные работы учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения работ;
- степень сложности и выполнения работником заданий;
- эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность и профессионализм работника в решении заданий и работ;
- соблюдение установленных сроков для выполнения особо важных и сложных работ.

3. Виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ

№ п/п	Перечень работ для премирования	Примерное содержание особо важных и сложных работ	Размер выплаты	Период назначения выплаты
3.1	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах производственной (трудовой) деятельности	Высокое профессиональное мастерство; результативность проведения мероприятий вне годового плана; рационализация трудовой деятельности; высокий уровень исполнительской дисциплины и т.д.	от 2%	по итогам работы за месяц
3.2	За качественную подготовку и проведение	Юбилеи МБДОУ, дни открытых дверей для потребителей услуг,	от 2%	по факту

	мероприятий, направленных на повышение имиджа ДОУ	предприятий-партнеров; мониторинговые исследования, независимая оценка качества образования, мероприятия для ветеранов организации, профессиональные праздники, активное участие и большой вклад в реализацию проектов МБДОУ и т.д.		
3.3	За выполнение поручений, связанных с обеспечением уставной деятельностью МБДОУ	Подготовка материалов и ведение официального сайта МБДОУ; подготовка материалов, участие в судебных заседаниях по защите прав воспитанников, прав МБДОУ; разработка 10-дневного меню и т.д.	от 2%	по факту
3.4	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	Проведение косметического ремонта, выполнение другого вида хозяйственных работ, пошив, изготовление костюмов; организация и руководство работой по интересам; доставка документов в сторонние организации, благоустройство и озеленение территории; помощь детям при одевании на прогулку и т.д.	от 2%	по факту
3.5	За особый режим работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБДОУ	Ликвидация аварийных ситуаций (от сложности, времени), обеспечение санитарного режима помещений в период отключения ГВС; выполнение трудовых операций вручную при выходе из строя технологического оборудования; эффективность руководства персоналом в период аварии и ЧС; высокая культура содержания рабочих мест; обеспечение сохранности оборудования, инвентаря; качественное и оперативное выполнение заявок, особо срочных работ и т.д.	от 2%	за период работы в особом режиме либо по факту
3.6	За качественную и оперативную	Высокое качество организации работ по подготовке здания и	от 2%	по факту

	подготовку к ЛОК, новому учебному году, ведомственному контролю, проверкам надзорных органов и т.д.	территории к весенне-летнему и осенне-зимнему периодам; отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных органов.		
3.7	За выполнение поручений, связанных с материально-техническим обеспечением МБДОУ	Эффективное взаимодействие с поставщиками работ и услуг; меры по рациональному использованию ресурсов (человеческих, финансовых, коммунальных); бережное отношение к рабочему оборудованию, инвентарю; проявление бдительности при охране имущества МБДОУ	от 2%	по факту
3.8	Увеличение интенсивности труда и нагрузка на сотрудника	Интенсивность в работе в межсезонье: гололед, снегопад и т.д.; за охрану ДОУ в условиях повышенной бдительности, реагирование в ЧС; интенсивность работы с родителями воспитанников, персоналом; увеличение состава групп детей; период адаптации детей раннего возраста; при необходимом объединении групп; разновозрастной характер групп; в период карантинных мероприятий; погрузочно-разгрузочные работы; работа две недели и более без постоянного напарника; написание отдельного меню и приготовление отдельных блюд для аллерго-дерматозных детей и т.д.	от 2%	по факту

4. Заключительные положения

4.1. Данная редакция Положения вступает в силу с момента введения в действие Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Снежинка» комбинированного вида» и действует до принятия нового.

Приложение № 10
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 19
«Снежинка» комбинированного вида»

Перечень
должностей, по которым сохраняется
квалификационная категория, присвоенная по иной должности,
для установления надбавки за квалификационную категорию

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2	3
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)
2	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	педагог дополнительного образования
3	Руководитель физвоспитания	инструктор по физкультуре; педагог дополнительного образования
4	Учитель трудового обучения (технологии)	педагог дополнительного образования
5	Учитель-логопед	Учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) для детей с отклонениями в развитии, (группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья
6	Учитель-дефектолог	Учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) (группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья
7	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего специального образования	музыкальный руководитель

8	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), музыкальный руководитель
9	Преподаватель детской, художественной школы, школы искусств, культуры	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
10	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
11	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
12	Педагог-организатор	воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
13	Старший вожатый	воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

ПЕРИОДЫ,

которые засчитываются в выслугу лет, дающую право
на установление работнику надбавки за выслугу лет

1. В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет, включается время работы по специальности как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет, также засчитывается (при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала или за ними непосредственно следовала работа, включаемая в выслугу лет в соответствии с настоящим приложением):

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2. В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет (независимо от перерывов в работе и наличия во время перерыва другой работы), засчитываются:

время работы как по основному месту работы, так и при работе по совместительству на любых медицинских и фармацевтических должностях, в том числе на должностях врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

время работы как по основному месту работы, так и при работе по совместительству на должностях, относящихся к профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников (приложение N 2 к настоящему Положению);

время обучения в интернатуре на базе клинических кафедр в образовательной организации высшего образования в сфере здравоохранения;

время обучения в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти в сфере здравоохранения и медицинских организациях;

время работы в исполнительных органах государственной власти в сфере здравоохранения, органах государственной власти, уполномоченных в области государственного надзора и контроля в сфере здравоохранения, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, обществах Красного Креста, органах профсоюза работников здравоохранения и на должностях доверенных врачей;

время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками

образовательных организаций высшего образования в сфере здравоохранения, в том числе организаций дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, общества Красного Креста и его организаций;

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций (учреждений и предприятий) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

время работы в медицинских организациях в период учебы в образовательной организации высшего образования в сфере здравоохранения или профессиональной образовательной организации по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой;

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации, и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

При исчислении выслуги лет учитываются номенклатуры учреждений и должностей, действующие в тот период, за который рассчитывается выслуга лет.