


**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 43 «Малыш»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 43

  
/Э.У. Хамьянова/  
«30» декабря 2020г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ № 43  
С.В. Семухина  
Приказ от «30» декабря 2020г.  
№ 406

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МАДОУ № 43  
(новая редакция)**

**Принято**

Общим собранием работников про-  
токол от «30» декабря 2020г.  
№ 42

Городской округ Сухой Лог

2020

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 «Малыш» (далее Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

3. Фонд оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа Сухой Лог, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных образовательных учреждений, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципального образовательного учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

## Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выпол-

няющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же муниципальном образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработ-

ной платы в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников и работников культуры повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 г.г. - на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в [приложении № 1, 2, 3](#) к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами 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" и от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

26. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных

подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены в [приложении № 4 к настоящему Положению](#).

29. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников муниципальных образовательных учреждений (далее - медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

30. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских работников установлены в [приложении № 5 к настоящему Положению](#).

33. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

34. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в [приложениях № 6 к настоящему Положению](#).

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским работникам, работникам культуры, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

36. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

37. Оплата труда руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

38. Размер должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе

с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается по состоянию на 1 января календарного года на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию) и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

39. Выплаты компенсационного характера руководителям устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, а также:

- за работу федеральной базовой площадки, созданной при образовательном учреждении - 15% должностного оклада;
- за работу региональной базовой площадки - 10% оклада;
- за работу муниципального ресурсного центра - 5% должностного оклада;
- за реализацию очно-заочной формы обучения (в вечерних (сменных) образовательных учреждениях) - 15% должностного оклада.

Доплата за работу базовых площадок и ресурсных центров устанавливаются при условии предоставления плана работы площадок и центров на год с ежемесячным проведением мероприятий с муниципальными образовательными учреждениями.

- доплата до уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на текущую дату.

40. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

41. Должностной оклад заместителя руководителя по ВМР муниципального образовательного учреждения составляет 75% от должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения.

Должностной оклад главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения составляет 85% от должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального образовательного учреждения.

42. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений).

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

43. Стимулирование руководителя муниципального образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальным образовательным учреждением, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

44. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 и [приложением № 7](#) настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального образовательного учреждения принимается руководителем Учреждения.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

45. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

46. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год ([приложение 7](#)).

47. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;



2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

48. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

49. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за проведение работы по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

54. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем

Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

55. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

56. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальным образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

58. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) премиальные выплаты по итогам года;
- 6) премиальные выплаты по итогам года: «Лучший работник года МАДОУ № 43», «Лучший педагогический работник года МАДОУ № 43»;
- 7) премиальные выплаты по итогам месяца: «Лучший по профессии педагогический работник МАДОУ № 43», «Лучший по профессии работник МАДОУ № 43» с вручением премии;
- 8) иные выплаты.

59. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

60. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера и назначения премий являются:

- 1) отсутствие дисциплинарного взыскания за определенный период;
- 2) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 4) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

61. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

62. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

63. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

64. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

65. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальном образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Учреждением.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

66. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

67. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их, в пределах финансовых средств на оплату труда, по решению Комиссии по установлению стимулирующих выплат, применяется единовременное премирование работников Учреждения (за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива) (приложение № 8):

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- 4) при награждении грамотами Администрации городского округа Сухой Лог;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями (согласно ТКРФ ст.112) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 9) участие (подготовка) работников в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- 10) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

68. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в соответствии с [приложением № 8](#).

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

69. Для определения стимулирующих выплат работникам в Учреждении создается Комиссия по установлению стимулирующих выплат. Порядок создания и работы комиссии определен Главой 7 настоящего Положения.

70. В Учреждении выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно.

71. Размер ежемесячных стимулирующих выплат определяется в соответствии экономией ФОТ и [приложением № 11](#).

72. Конкретные показатели (критерии) ежемесячных стимулирующих выплат по категориям работников устанавливаются в соответствии с [приложением № 10](#) настоящего Положения и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

73. Ежемесячные стимулирующие выплаты осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат.

74. При установлении факта неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения, установленного показателя эффективности деятельности работников (Приложение № 11), ежемесячная выплата стимулирующего характера может быть снижена, приостановлена либо не назначена приказом руководителя Учреждения и на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

75. За вынесенное дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты работникам могут не назначаться, либо быть снижены, приостановлены, на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат и приказа руководителя

76. Результативность деятельности работников Учреждения оценивается/измеряется в бальной системе. Стоимость одного бала определяется: путем деления экономии ФОТ в текущем месяце на общее количество набранных баллов отдельно по каждой категории работников.

77. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств местного бюджета, руководитель Учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

## **Глава 7. КОМИССИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

78. Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия) - это представительный орган работников Учреждения, созданный с целью проведения анализа результативности труда работников Учреждения.

79. Персональный состав Комиссии назначается приказом руководителя.

80. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии: руководитель Учреждения (заведующий)/заместитель заведующего по ВМР/заведующий хозяйством;
- заместитель руководителя (заведующего) по воспитательно-методической работе;
- представитель от педагогического коллектива;
- представитель от обслуживающего и вспомогательного персонала;
- представитель от медицинских работников (медицинская сестра диетическая);
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

81. В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение качественных и (или) количественных критериев и показателей деятельности работников Учреждения на основании оценочных листов показателей эффективности деятельности и других документов по установлению стимулирующих выплат, премий, подтверждающих выполнение/ наличие указанных объемов и качество работы конкретного работника;
- принятие решения о не назначении, снижении, приостановлении стимулирующих выплат работникам, за вынесенное дисциплинарное взыскание
- принятие решений (подготовка заключения) о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат, премий согласно данному Положению;
- председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между ее членами.

82. Для определения размера ежемесячной стимулирующей выплаты работники Учреждения по результатам своей деятельности до 25 числа текущего месяца, предоставляют в Комиссию по установлению стимулирующих выплат показатели эффективности своей деятельности (приложение № 11).

83. Порядок работы Комиссии:

- ежемесячно в срок до 25 числа (включительно) Комиссия принимает для рассмотрения показатели эффективности работников Учреждения. В ходе рассмотрения Комиссия вправе потребовать дополнительную информацию и проверить достоверность предоставляемой информации;
- в случае непредставления или несвоевременного предоставления показателей эффективности своей деятельности работником, решение об установлении ежемесячной стимулирующей выплаты данному работнику не принимается, за исключением случаев нахождения работника в ежегодном отпуске, больничном листе самого работника;
- заседания комиссии проводятся ежемесячно до 30 числа текущего месяца;
- заседания комиссии является правомочным, если на них присутствуют более половины членов Комиссии;
- решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей ее состава, присутствующих на заседании;
- заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписываются всеми членами Комиссии.

84. Комиссия производит подсчет баллов за месяц и фиксирует его в Протоколе подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (приложение № 9), который подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

85. На основании Протокола подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения главный бухгалтер производит расчет стимулирующих выплат работникам Учреждения (приложение 10).

86. Члены Комиссии имеют право:

- определять порядок работы Комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
- излагать собственное мнение, которое в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе;
- отказаться от дальнейшего участия в работе Комиссии, письменно уведомив об этом председателя Комиссии.
- с целью открытости работы Комиссии на заседания комиссии приглашать работников Учреждения (по согласованию с председателем Комиссии);

87. Обязанности членов Комиссии:

- участие в заседаниях Комиссии;
- соблюдение регламента работы Комиссии;
- выполнение поручений, данных председателем Комиссии;
- изучение и рассмотрение принятых документов;
- обеспечение объективности принятия решений;
- члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Обязанность председателя Комиссии:

- распределение обязанности между членами Комиссии;
  - организация проведения заседаний Комиссии;
  - разработка проекта Положения об оплате труда работников МАДОУ № 43, совместно с членами Комиссии;
- Председатель Комиссии несет ответственность за принятые решения Комиссией.

89. Обязанности секретаря:

- ведение протоколов заседаний комиссии и делопроизводства;
- ознакомление с повесткой очередных заседаний членов Комиссии;
- ознакомление работников Учреждения с Протоколом подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения под подпись;
- размещение Протокола подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения на официальном сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения (приложение № 9); оформление протокола в журнале Протоколов заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат в трехдневный срок со дня принятия решения;
- ежемесячно выдает листы оценивания (показатели эффективности деятельности работников МАДОУ № 43)

90. Обязанности председателя комиссии и главного бухгалтера:

- проверить протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат;  
Сдать протокол руководителю Учреждения для издания приказа об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

91. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя Учреждения об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

## **Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

92. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

93. Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Общем собрании работников и согласуются с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

94. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

95. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

96. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждению услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Во исполнения Постановления Главы городского округа Сухой Лог от 30.07.2020г. № 800 – ПГ «О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 г № 1020 ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог», Постановления Главы городского округа Сухой Лог от 18.09.2020г. № 962 – ПГ «Об увеличении (индексации) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог».

## Приложение № 1

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебного - вспомогательного персонала**

| <b>Квалификационные уровни</b>  | <b>Должности работников образования</b> | <b>Размер должностных окладов, рублей</b> |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебного - вспомогательного персонала первого уровня |   |   |
|   | Помощник воспитателя                    | <b>11536</b>                              |

## Приложение № 2

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

| <b>Квалификационные уровни</b> | <b>Должности работников образования</b>                        | <b>Размер должностных окладов, рублей</b> |
|--------------------------------|--|---|
| 1 квалификационный уровень     | Инструктор по физической культуре,<br>Музыкальный руководитель | <b>19000</b>                              |
| 2 квалификационный уровень     | Педагог дополнительного образования, социальный педагог        | <b>19500</b>                              |
| 3 квалификационный уровень     | Воспитатель<br>Педагог-психолог                                | <b>20000</b>                              |



|                            |  |       |
|----------------------------|--|-------|
| 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель,<br>Тьютор,<br>Учитель-логопед (логопед) | 21000 |
|----------------------------|--|-------|

На основании ст. 108 п. 11 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2013г. «Об образовании в РФ» в должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

### Приложение № 3

#### Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни  | Профессиональные квалификационные группы     | Размер должностных окладов, рублей |
|--|--|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» |  |                                    |
| 2 квалификационный уровень   | Заведующий складом,<br>Заведующий хозяйством | 15206,70                           |
| 3 квалификационный уровень   | Заведующий производством<br>(шеф-повар)      | 16815                              |

### Приложение 4

#### Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

| Квалификационные уровни   | Профессиональные квалификационные группы                                | Размер должностных окладов, рублей |
|---|---|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»  |   |                                    |
| 1 квалификационный уровень  | Делопроизводитель   | 14532                              |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» |   |                                    |
| 1 квалификационный уровень  | Бухгалтер, специалист в сфере закупок, юрисконсульт, социальный педагог | 17646                              |
|   | Документовед,<br>специалист по охране                                   | 17510                              |

### Приложение № 5

#### Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностных окладов, рублей |
|-------------------------|--|------------------------------------|
|-------------------------|--|------------------------------------|

| Профессиональная квалификационная группа<br>«Средний медицинский и фармацевтический персонал» |                                   |                 |
|---|-----------------------------------|-----------------|
| 2 квалификационный уровень  | медицинская сестра<br>диетическая | <b>14013</b>    |
| 3 квалификационный уровень  | медицинская сестра                | <b>14324,40</b> |

## Приложение 6

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

| Квалификационные уровни   | Профессиональные квалификационные группы  | Размер должностных окладов, рублей                  |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |   |   |
| 1 квалификационный уровень  | Грузчик, кастелянша, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории | <b>11418</b>  |
|   | Кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды                   | <b>11521,80</b>                                     |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |   |   |
| 1 квалификационный уровень  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея, повар                    | <b>11625,60</b>                                     |
| 1 квалификационный уровень  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования                           | <b>14116,80</b><br>*высококвалифицированный рабочий |

## Приложение № 7

**Выплаты компенсационного характера**

| № п/п  | Вид выплаты компенсационного характера  | Период установления выплаты | Размер выплаты в % к окладу | Категория работников                      |
|--|---|-----------------------------|-----------------------------|---|
| <b>1. Выплаты предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области</b> |   |                             |                             |   |
| 1.1.   | За работу с неблагоприятными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда). Перечень профессии работников занятых на работах с вредными | До окончания срока действия | <b>4%</b>                   | По результатам специальной оценки условий |

|   |   |   |  |                         |
|---|---|---|--|-------------------------|
|   | <b>и (или) опасными условиями труда: помощник воспитателя, заведующий производством (шеф-повар), повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, уборщик территории, уборщик служебных помещений.</b> |   |  | труда                   |
| 1.2.  | Выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями  | Постоянно   | <b>15%</b>   | Всем работникам         |
| 1.3.  | Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время).  | Постоянно   | <b>35%</b>   | Сторож (вахтер)         |
| 1.4.  | Выплаты за работу в выходные и праздничные дни  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>В соответствии со ст. 153 ТК РФ</b>   | По приказу руководителя |
| <b>2. Выплата за совмещение профессий (должностей)</b>  |   |   |  |                         |
| 2.1.  | устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>По соглашению сторон</b>  | По приказу руководителя |
| <b>3. Выплата за расширение зоны обслуживания</b>   |   |   |  |                         |
| 3.1.  | устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности)   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>По соглашению сторон</b>  | По приказу руководителя |
| <b>4. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</b> |   |   |  |                         |
| 4.1.  | устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором                                  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>По соглашению сторон</b>  | По приказу руководителя |
| <b>5. Выплаты за увеличение объема работы</b>   |   |   |  |                         |
| 5.1.  | За участие в работе пилотной площадки   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>15%</b> руководителю творческой группы<br><b>12%</b> членам творческой группы | По приказу руководителя |
| 5.2.  | За участие в работе ресурсного центра (подготовка и проведение заседания)   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>15%</b>   | По приказу руководителя |
| 5.3.  | За внедрение спектра программ до-   | По факту вы-  | <b>15%</b>   | По приказу              |

|       |  |   |            |   |
|-------|--|---|------------|---|
|       | полнительного образования для детей и взрослых   | полненной работником дополнительной работы            |            | руководителя  |
| 5.4.  | За руководство и организацию спортивно оздоровительной работы (со взрослыми)   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>10%</b> | По приказу руководителя                                       |
| 5.5.  | За реализацию интерактивного творческого проекта «Моя музыкальная азбука»  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>10%</b> | По приказу руководителя                                       |
| 5.6.  | За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)                                       | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>10%</b> | По приказу руководителя                                       |
| 5.7.  | За работу психолога – медико – педагогического консилиума ПМПК (председателю)  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>5%</b>  | По приказу руководителя                                       |
| 5.8.  | За работу Совета профилактики (председателю)   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>5%</b>  | По приказу руководителя                                       |
| 5.9.  | За работу с детьми находящимися в социально опасном положении (ответственное лицо, если нет социального педагога)                        | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>30%</b> | По приказу руководителя                                       |
| 5.10. | За координацию работы по составлению и реализации индивидуальных образовательных маршрутов и контроль их исполнения (ответственное лицо) | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>5%</b>  | По приказу руководителя                                       |
| 5.11. | За ведение работы и состояние документов по ГОЧС (если нет специалиста по охране труда)  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>20%</b> | По приказу руководителя                                       |
| 5.12. | За организацию питания сотрудников   | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>5%</b>  | Повар, заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий |
| 5.13. | За работу с санитарными книжками (если нет специалиста по охране труда)  | По факту выполненной работником дополнительной работы | <b>10%</b> | Заведующий хозяйством   |

|       |  |   |                        |   |
|-------|--|---|------------------------|---|
| 5.14. | По уходу за животными в кабинете «Юный эколог»:<br>- уборщик служебных помещений<br>- сторож (вахтер)                            | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>5%</b><br><b>3%</b> | По приказу руководителя   |
| 5.15. | Избранному председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ № 43   | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>20%</b>             | По приказу руководителя   |
| 5.16. | За работу администратором официального сайта в сети «Интернет» (сбор и корректировка (редактирование) информации для размещения) | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>27%</b>             | По приказу руководителя   |
| 5.17. | За работу не входящую в круг основных обязанностей   | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>10%</b>             | По приказу руководителя   |
| 5.18. | Назначенному материально – ответственному лицу   | постоянно   | <b>5%</b>              | По приказу руководителя   |
| 5.19. | За работу в осенне – весенний период   | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>5%</b>              | Уборщик служебных помещений   |
| 5.20. | За погрузочно – разгрузочные работы на складе  | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>7%</b>              | Повар, заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды |
| 5.21. | Работа с пенсионным фондом РФ и военнообязанными   | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>5%</b>              | Документовед  |
| 5.22. | За выполнение работы по учету питания сотрудников  | По факту выполненной работником дополнительной работы                                   | <b>10%</b>             | Бухгалтер   |
| 5.23. | Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу на группе комбинированной направленности)                   | По факту выполненной работником дополнительной работы, за фактически отработанное время | <b>15%</b>             | Воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования,                                    |

|       |   |  |                    |  |
|-------|---|--|--------------------|--|
|       |   |  |                    | музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре.   |
| 5.24. | За дополнительную работу с хлорсодержащими препаратами в период действия режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (COVID-19)   | По факту выполненной работником дополнительной работы, за фактическое отработанное время | <b>1000 рублей</b> | Воспитатель  |
|       |   |  | <b>1500 рублей</b> | Помощник воспитателя, повар, заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений |
| 6.    | Выплата выпускникам организаций профессионального высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования |  | <b>20%</b>         | По приказу руководителя  |
| 7.    | <b>Доплата до уровня минимальной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной действующим законодательством на текущую дату.</b>  |  |                    |  |

**Примечание:** Решение об установлении конкретной компенсационной выплаты к окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Об установлении компенсационной выплаты издается приказ руководителя Учреждения на определенный период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единовременном премировании и оказании материальной помощи**  
**работникам МАДОУ № 43**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о единовременном премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 «Малыш» (далее Учреждение, далее Положение) разработано в целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ № 43 и является дополнением к его положениям и его неотъемлемой частью.

**2. Условия, порядок и размер единовременного премирования**

2.1. По решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – 3 000 рублей;

при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 3 000 рублей;

при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 2 000 рублей;

при награждении грамотами Администрации городского округа Сухой Лог – 1000 рублей;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет).

Размер премии в связи с юбилейной датой устанавливается в зависимости от стажа работы сотрудника в Учреждении:

- до 3 лет – 2000 рублей;

- от 3 до 10 лет – 4000 рублей;

- 10 лет и более – 7000 рублей

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

9) при достижении воспитанниками и (или) работниками результатов на муниципальном, областном и федеральном уровне (призеры конкурсов, фестивалей, конференций и прочих мероприятий):

1 место – 3 000 рублей;

2 место – 2000 рублей;

3 место – 1500 рублей;

10) при успешном выполнении заданий руководителя Учреждения;

11) участие (подготовка) работников в выполнении особо важных работ и мероприятий.

12) премиальные выплаты по итогам работы, мероприятий с учетом личного вклада работника.

13) премиальные выплаты: по итогам года «Лучший работник МОП года», «Лучший педагогический работник года»; премиальные выплаты по итогам месяца «Лучший по профессии педагог», «Лучший по профессии МОП» с вручением премии в размере 1000 рублей и выпела.

14) премиальные выплаты по итогам года

2.2. Единовременное премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда из фонда экономии и по итогам работы за определенный период.

2.3. Единовременное премирование осуществляется приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий и максимальными размерами не ограничивается.

### **3. Условия выплаты и размер материальной помощи**

3.1. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь по следующим основаниям:

- свадьба работника или его детей;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- рождение собственного ребенка;
- приобретение дорогостоящих медикаментов, лечение;
- санаторно-курортное лечение и отдых;
- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях;
- смерть близких родственников, их погребение;
- наступление чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и т.д.);
- при выявлении других фактов тяжелого материального положения (при наличии подтверждающих документов).

3.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и других документов по приказу руководителя Учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.3. Материальная помощь работнику может быть оказана не более 1 раза в год. Размер материальной помощи устанавливается работодателем.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Общем собрании работников и согласуются с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.



## ПРОТОКОЛ

подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 43  
в \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

| № п/п  | Ф.И.О. работника | Общее количество баллов в месяц | Количество освоенных баллов в текущем месяце без учета фактически отработанного времени | Количество освоенных баллов в текущем месяце с учетом фактически отработанного времени |
|--|------------------|---------------------------------|---|--|
| <b>Педагогические работники</b>                  |                  |                                 |   |  |
| 1  |                  |                                 |   |  |
| 2  |                  |                                 |   |  |
|  | <b>Итого</b>     |                                 |   |  |
| <b>Административно - управленческий персонал</b> |                  |                                 |   |  |
| 1  |                  |                                 |   |  |
| 2  |                  |                                 |   |  |
|  | <b>Итого</b>     |                                 |   |  |
| <b>Помощники воспитателей</b>                    |                  |                                 |   |  |
| 1  |                  |                                 |   |  |
| 2  |                  |                                 |   |  |
|  | <b>Итого</b>     |                                 |   |  |
| <b>Младший обслуживающий персонал</b>            |                  |                                 |   |  |
| 1  |                  |                                 |   |  |
| 2  |                  |                                 |   |  |
|  | <b>Итого:</b>    |                                 |   |  |
|  | <b>Всего</b>     |                                 |   |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Общий статус подписи:</b>     | Подпись верна  |
| <b>Сертификат:</b>               | 2BEV8471C7568973D65CB695E4A741023F030BVF   |
| <b>Владелец:</b>                 | СЕМУХИНА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА, СЕМУХИНА, СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА,<br>МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 "МАЛЫШ", Свердловская область, RU,<br>mdou4300@yandex.ru, 02649673582, 663301846767 |
| <b>Издатель:</b>                 | Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой<br>Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г.<br>Москва, uc_fk@roskazna.ru   |
| <b>Срок действия:</b>            | Действителен с: 01.11.2019 15:56:29 UTC+05<br>Действителен до: 01.02.2021 15:56:29 UTC+05  |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> | 28.01.2021 15:34:40 UTC+05   |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Семухина Светлана Викторовна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022