


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

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации

МАДОУ № 43

 /Н.В. Гречухина/

«30» сентября 2024г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ № 43

С.В. Семухина

Приказ от «30» сентября 2024г.

№ 209/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МАДОУ № 43**

**(новая редакция)**

**Принято**

Общим собранием работников

протокол от « 30 » 09 2024г.

№ 16

Городской округ Сухой Лог

2024

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Заработная плата работников устанавливается эффективными контрактами (трудовыми договорами) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается настоящим Положением, коллективными договорами, 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.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

Средняя заработная плата педагогических работников Учреждения должна быть не ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

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

Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Фонд оплаты труда работников Учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, на календарный год формируется из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения в пределах средств, выделенных на соответствующий финансовый год и согласовывается с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог.

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

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном у 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 организации, расположенных на территории России» (далее-ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «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 устанавливаются с учетом:

- ЕТКС;
- Номенклатуры должностей;
- ЕКС и профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 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;
- 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. Изменения оплаты труда производятся:

- 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 вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца 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 п. 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 на работников Учреждения, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих педагогическую работу в этом же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

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

4) обеспечивают соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 193-ПГ «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическим работником, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует оформления трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при ее отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное 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.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения.

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

16. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами 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. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Администрации городского округа Сухой Лог об индексации заработной платы муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа Сухой Лог.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы устанавливаются на определенный период, по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за ученую степень кандидатов (доктора наук) или почетное звание;

- повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

- персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в

процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

В случае, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в Приложении № 7 к настоящему Положению.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

20. 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.

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

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

22. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

24. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

25. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается настоящим положением. Размер повышающего коэффициента в Приложение № 7.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

26. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

27. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессионально квалификационной группы педагогических работников, которые определяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

29. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию,
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

30. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – 0,25;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации – 0,2;
- работникам, являющимися выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течении года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории не более чем на два года – 0,2.

31. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» - в размере 0,1;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный» - в размере 0,2;
- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Отличник просвещения» -0,1.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшается.

32. Настоящим положением для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента указан в Приложении № 7.

33. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

34. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказами Министерства образования и науки РФ 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».

35. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательно - образовательных, физкультурно-образовательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются эффективными контрактами (трудовыми договорами), должностными инструкциями, циклограммой рабочего времени, графиком сменности.

36. Размер оплаты за 1 час педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогической работы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленной по занимаемой должности.

37. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях путем внесения в тарификацию.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ**

38. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

39. Размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.



40. Настоящим Положением работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

41. Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента указан в Приложение № 7.

42. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

43. Размеры должностных окладов по профессиональным квалифицированным группам медицинских работников ОО устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Медицинским работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – 25 процентов;
- работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, – 20 процентов;

44. Квалификационная категория медицинских работников учитывается при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Повышенные размеры окладов за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

45. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

46. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

47. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих Учреждения установлены в Приложении №4, №6, настоящего Положения.

48. Локальным актом Учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

49. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

50. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ установлен в Приложении №7.

51. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

52. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливается работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте).

53. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

54. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, составленным 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.

55. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает и утверждает должностной оклад руководителя Учреждения. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается по состоянию на 1 января календарного года на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент воспитанников 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).

Должностной оклад руководителя Учреждения индексируется в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, органов местного самоуправления.

56. Руководителю, заместителям руководителя, имеющему ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 4000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

57. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения 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% должностного оклада;
- за работу муниципального ресурсного центра – 5% должностного оклада.

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

58. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) установлен постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 193 «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, 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.

59. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя. Должностной оклад заместителя руководителя по ВМР составляет 85% от должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад главного бухгалтера составляет 90% от должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад заместителя заведующего по УВР составляет 80% от должностного оклада руководителя Учреждения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Средний размер заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера в месяц не должен превышать средней заработной платы руководителя.

60. Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации городского округа Сухой Лог.

61. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения.

62. Компенсационные и стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения в процентах к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютном размере, если иное не установлено законодательством РФ.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

63. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными

актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

64. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

65. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– 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).

66. 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 пропорционально уменьшаются.

67. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Перечень работников, которым устанавливается данная выплата и размеры выплат представлены в Приложении № 7.

Указанные выплаты работникам производится в случае, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда по итогам аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

68. 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 № 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».

69. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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 содержаний и (или) объема дополнительной работы.

70. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержаний и (или) объема дополнительной работы.

71. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, центрами, творческими рабочими группами, руководство методическими комиссиями, выполнение функций куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и утверждаются приказом руководителя Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

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

72. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

73. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднегодовое количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

74. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные или нерабочие праздничные дни в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные или нерабочие праздничные дни.

75. 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 в следующих размерах и случаях:

- 15 процентов – специалистам логопедических пунктов, за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

- 15 процентов - за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, где количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышают  $\frac{1}{2}$  общей численности воспитанников(групп). Перечень должностей и конкретный срок доплаты в соответствии с Приложением 9 настоящего Положения.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением, приказом руководителя 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 (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

76. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

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

78. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых 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**

79. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждению на оплату труда работников.

80. Размер выплат стимулирующего характера определяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

81. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за период;
- 5) премиальные выплаты по итогам года;
- 6) премиальные выплаты по итогам года: «Воспитатель года», «Лучший по профессии сотрудник года»;
- 7) премиальные выплаты по итогам месяца: «Лучший по профессии воспитатель», «Лучший по профессии сотрудник ДОУ» с вручением премии и вымпела;
- 8) иные выплаты.

82. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

–инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

–участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

83. 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 работников, 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 за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, 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 образовательного учреждения, за результаты исполнительской дисциплины, за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий, за разработку нормативных документов учреждения и своевременность их внедрения, в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника, другие показатели интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности организации. Выплаты производятся при наличии фонда оплаты труда.

84. 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.

85. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальном образовательном учреждении.

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.

86. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

87. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

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

89. В Учреждении выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно.

90. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера определяется в соответствии с экономией ФОТ.

91. Конкретные показатели (критерии) ежемесячных стимулирующих выплат по категориям работников устанавливаются в соответствии с Приложением № 10 настоящего Положения и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

92. Ежемесячное стимулирование осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, по решению Комиссии по установлению стимулирующих выплат.

93. При установлении факта неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения, установленного показателя, ежемесячная выплата стимулирующего характера может быть снижена, приостановлена, либо не назначена приказом руководителя и на основании решения Комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

94. Результативность деятельности работников Учреждения оценивается (измеряется) в балльной системе. Стоимость одного бала определяется протоколом решения Комиссии по стимулированию, отдельно по каждой категории работников.

95. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств местного бюджета, по не зависящим от Учреждения причинам руководитель Учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

96. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

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

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

3) при объявлении благодарности руководителя Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

6) в связи с празднование Дня учителя, Дня дошкольного работника;

7) в связи с праздничными днями (согласно ТК РФ, ст. 112) и юбилейными датами (50, 55 со дня рождения и последующие каждые 5 лет).

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

- до 3 лет – до 2 000 рублей;

- от 3 до 10 лет – до 4 000 рублей;

- 10 лет и более – до 6 000 рублей.

8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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

10) за достигнутые успехи, профессиональный и личный вклад в работу Учреждения.

11) Участие (подготовка) работников в выполнении особо важных работ и мероприятии

12) Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяется Положением о премировании и материальной помощи работников МАДОУ № 43 (Приложение № 12 к настоящему Положению), принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

97. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.



Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о премировании и материальной помощи работников МАДОУ № 43 (Приложение № 12 к настоящему Положению), 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.

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

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

99. Персональный состав Комиссии назначается приказом руководителя. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем Комиссии.

100. В состав Комиссии входят:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя по ВМР (председатель Комиссии);
- представитель от педагогического коллектива;
- представитель от обслуживающего и вспомогательного персонала;
- председатель Совета Учреждения (по согласованию),
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения;
- представитель от медицинских работников (медицинская сестра диетическая);
- специалист по охране труда

101. В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение качественных 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 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.

102. Для определения размера ежемесячного стимулирования работники Учреждения по результатам своей деятельности до 25 числа текущего месяца, представляют в Комиссию по установлению стимулирующих выплат показатели эффективности своей деятельности (Приложение № 10 настоящего Положения).

103. Заместитель руководителя по ВМР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, медицинский работник ежемесячно предоставляют в Комиссию по премированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работником стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы. Главный бухгалтер предоставляет информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование. Документовед предоставляет информацию о больничных листах, отпусках работников.

104. Заместитель заведующего по ВМР, письменно ходатайствует перед заведующим и Комиссией об установлении или снятии Персонального повышающего коэффициента (надбавки/доплаты) за ведение педагогическими работниками:

\* кружков (секции), спектра программ дополнительного образования (для детей и взрослых);

\* за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

#### 105. 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 не принимается, за исключением случаев нахождения работника в ежегодном отпуске, больничном листе самого работника.

– Заседания комиссии проводятся ежемесячно до 30 числа.

– Заседания комиссии является правомочным, если на них присутствуют 50% членов Комиссии.

– Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее две трети ее состава, присутствующих на заседании.

– Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии;

– Комиссия производит расчет стимулирующих выплат за месяц и фиксирует его в бланке расчета стимулирующих выплат, расчет стимулирующих выплат является приложением к Протоколу, его неотъемлемой частью.

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

– Работники сдают оценочные материалы в Комиссию до 25 числа отчетного периода;

– Комиссия рассматривает представленные материалы 25-26 числа отчетного периода;

– 26-28 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

– 29 числа председатель комиссии по премированию передает итоговую ведомость заведующему.

– 30 числа заведующий издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

При нарушениях финансовой дисциплины, лицензионных и аккредитационных показателей, и другого законодательства РФ, регулирующего деятельность образовательного учреждения, подтвержденных актом проверки, протоколом, представлением и другими документами органов контроля и надзора, а также при наличии у работников неснятого дисциплинарного взыскания в рассматриваемом периоде, комиссия по стимулированию работников имеет право не назначать стимулирующие выплаты и премии работникам за указанный период.

В случае устранения выявленных нарушений, стимулирующие выплаты работникам устанавливаются пропорционально с момента надлежащего подтверждения такого устранения.

#### 106. 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;

–с целью открытости работы Комиссии приглашать на заседания комиссии работников Учреждения (по согласованию с председателем комиссии);

–отказаться от дальнейшего участия в работе комиссии, письменно уведомив об этом председателя комиссии.

107.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 премированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную и ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

–Председатель Комиссии несет ответственность за принятые решения Комиссией.

108.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.

109. Обязанности секретаря:

–ведение протоколов заседаний комиссии и делопроизводства;

–ознакомление с повесткой очередных заседаний членов Комиссии;

–размещение протокола на официальном сайте Учреждения в трехдневный срок со дня принятия решения.

–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).

110. Обязанности председателя комиссии и главного бухгалтера:

- не позднее 29 числа проверить протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат;

- не позднее 29 числа сдать протокол руководителю Учреждения для издания приказа об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

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

## **Глава 8. НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

111.Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

112.Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор (эффективный контракт), табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

113.Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают ответственные лица, назначенные руководителем учреждения.

114.Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

116.Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом).

117.Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

118.Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 22 числа месяца (за первую половину месяца) и не позднее 7 числа следующего месяца (за вторую половину месяца).

119.При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора (эффективного контракта), за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора (эффективного контракта), если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

120.Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Законодательством РФ, а также по заявлению сотрудника.

121.Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

122.Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

123.Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

124.При прекращении действия трудового договора (эффективного контракта) окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы.

125.В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения соответствующих документов.

## **Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

126.Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

127.Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Общем собрании работников и согласуются с профсоюзным комитетом или иным представительным органом работников.

128. 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, содержащими нормы трудового права.

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

130. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

**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>19000</b>

**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, Музыкальный руководитель	<b>27000</b>
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	<b>27500</b>
3 квалификационный уровень	Воспитатель Педагог-психолог	<b>28000</b>
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, Тьютор, Учитель – дефектолог, Учитель-логопед (логопед)	<b>29000</b>

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.

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Профессиональные квалификационные группы</b>	<b>Размер должностных окладов, рублей</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, Заведующий хозяйством	<b>24100</b>
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	<b>25050</b>

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Профессиональные квалификационные группы</b>	<b>Размер должностных окладов, рублей</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	<b>20900</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист в сфере закупок, юрисконсульт, социальный педагог, системный администратор информационно- коммуникационных систем, техник	<b>26300</b>
	Документовед, специалист по охране труда	<b>26100</b>

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

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Профессиональные квалификационные группы</b>	<b>Размер должностных окладов, рублей</b>
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	<b>22210</b>
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	<b>22450</b>

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Грузчик, кастелянша, уборщик служебных помещений, уборщик территории	<b>18500</b>
	Кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды	<b>18700</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея, повар	<b>18900</b>
1 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<b>24000</b> <small>*высококвалифицированный рабочий</small>

**Выплаты компенсационного характера**

№ п/п	Вид выплаты компенсационного характера	Период установления выплаты	Размер выплаты в % /рублях 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 и (или) опасными условиями труда: помощник воспитателя, заведующий производством (шеф- повар), повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея, уборщик территории, уборщик служебных помещений.	До окончания срока действия	<b>4%</b>	По результатам специальной оценки условий 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 и 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	До 100% (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы)	По соглашению сторон	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)	До 100% (с учетом содержания и (или) объема поручаемой работы)	По соглашению сторон	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	До 100% (с учетом содержания и (или) объема поручаемой работы)	По соглашению сторон	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>12%</b> руководителю творческой группы <b>10%</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>1500</b>	По приказу руководителя
5.3.	За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
5.4.	За работу психолога – медико – педагогического консилиума ПМПК	По факту выполненной	<b>5%</b>	По приказу руководителя

	(председателю)	работником дополнительной работы		
5.5.	За работу Совета профилактики (председателю)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>5%</b>	По приказу руководителя
5.6.	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
5.7.	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
5.8.	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
5.9.	За работу с санитарными книжками (если нет специалиста по охране труда)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
5.10.	За ведение делопроизводства (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>20%</b>	По приказу руководителя
5.11.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу на группе комбинированной/компенсирующей направленности)	По факту выполненной работником дополнительной работы, за фактически отработанное время (при наличии выполнения: АОП, индивидуально го образовательного маршрута, рабочей программы, планов воспитательно – образовательной работы)	<b>15%</b>	Воспитатель, учитель- логопед, педагог дополнительн ого образования, музыкальный руководитель, педагог- психолог, инструктор по физической культуре.

5.12	Избранному председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ № 43	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>3500</b>	По приказу руководителя
5.13	Работа с пенсионным фондом РФ и военнообязанными	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>5%</b>	Документовед
5.14	За работу в осенне – весенний период	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>5%</b>	Уборщик служебных помещений
5.15	Назначенному материально – ответственному лицу	постоянно	<b>5%</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>3750</b> – - Собранный и обработанный объем информации 50% (групповые помещения, специалисты, администрация) <b>7500</b> - Собранный и обработанный объем информации 100% (все: групповые помещения, специалисты, администрация )	По приказу руководителя
5.17	По уходу за животными в кабинете «БИОКВАНТУМ»: - уборщик служебных помещений	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>5%</b>	По приказу руководителя
5.18	За организацию питания по индивидуальному меню ( для детей с пищевой аллергией)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>5%</b>	Повар, заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий
5.19	За работу с автоматическими информационными системами для сбора и обработки учетно-регистрационной и статистической информации	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
<b>6. За работу не входящую в круг основных обязанностей</b>				
6.1	За внедрение спектра программ дополнительного образования для детей и взрослых	По факту выполненной работником	<b>13%</b>	По приказу руководителя

		дополнительной работы		
6.2.	За руководство и организацию: спортивно оздоровительной работы (со взрослыми); социально-культурные проекты; культурно-досуговая деятельность.	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.3.	За реализацию интерактивного творческого проекта «Моя музыкальная азбука»	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.4	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
6.5.	(Администратор группы в ВК (госпаблик))	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.6.	Ответственному лицу – модуль «Безопасность Дорожного Движения и Пожарная безопасность»	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.7.	Размещение и регулярное обновление информации для родителей ДООУ на телевизор в холле детского сада	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.8.	За организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных и иных правонарушений (ответственное лицо)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>10%</b>	По приказу руководителя
6.9.	Администратор «АИС образования»	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>1000,00</b>	По приказу руководителя
6.10.	-за выполнение дополнительных обязанностей по методической деятельности (сотрудникам прошедшим аттестацию педагог-методист)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>20%</b>	По приказу руководителя
6.11.	-за выполнение дополнительных обязанностей наставнической деятельности (сотрудникам прошедшим аттестацию педагог-наставник)	По факту выполненной работником дополнительной работы	<b>20%</b>	По приказу руководителя
<b>7.</b>	<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.

**Приложение 9**

**Оценочный лист работника**

Бланк расчета стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 43 за месяц в \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Количество освоенных баллов в текущем месяце	Фактически отработанных дней в текущем месяце	Освоенное количество баллов с учетом фактически отработанного времени	Общий фонд стимулирующих доплат и надбавок в текущем месяце	Стоимость одного балла в текущем месяце	Сумма выплаты стимулирующей надбавки в текущем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Примечание:** колонки с 1 по 4 заполняет комиссия, колонки с 5 по 9 заполняет главный бухгалтер (бухгалтер)

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о премировании и материальной помощи работников МАДОУ № 43**

**1. Общие положения**

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

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

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

2. По решению руководителя МАДОУ № 43 применяется следующее единовременное премирование работников МАДОУ № 43:

- при достижении воспитанниками и (или) работниками результатов на муниципальном, областном и федеральном уровне (призеры конкурсов, фестивалей, конференций и прочих мероприятий);
- при успешном выполнении заданий заведующего МАДОУ № 43;
- премиальные выплаты по итогам работы;

*Алгоритм расчета премиальной выплаты по итогам года:*

$$P = \frac{ПФ}{\sum ст}$$

Р-стоимость 1 года работы

ПФ- премиальный фонд на выплату премии по итогам года.

Ст-сумма количества отработанных лет сотрудниками учреждения.

– премиальные выплаты: по итогам года, «Воспитатель года», «Помощник воспитателя года», «Лучший по профессии»;

– в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55, 60, 65,70 лет со дня рождения);

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

-до 3 лет –2 000 рублей;

-от 3 до 10 лет –4 000 рублей;

- 10 лет и более –6 000 рублей.

– участие (подготовка) работников в выполнении особо важных работ и мероприятий;

– к праздничным дням (предусмотренным ст.112 ТК РФ, профессиональными праздниками);

– успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДОУ;

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда из фонда экономии и по итогам работы за определенный период.
4. Премирование осуществляется приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на основании решения Комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат (надбавок и доплат), премий и максимальными размерами не ограничивается.

## 2. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, в случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также при наличии жалоб, дисциплинарных взысканий, заведующий может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.
6. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:
  - нарушения правил внутреннего трудового распорядка - 25%
  - нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 50%
  - нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 50%
  - нарушения работником педагогической этики – 25 %
    - нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – 25%
    - обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно- образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) -50%
  - халатного отношения к сохранности материально-технической базы -50%
  - отсутствие результатов в работе с семьями - 25%
7. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
  - распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)
  - не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,
  - нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
  - невыполнение приказов и распоряжений заведующего;
    - нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
  - обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;



- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
  - халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
  - наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

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

8. 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;
- смерть близких родственников;
- наступление чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и т.д.) (при наличии подтверждающих документов);
- при выявлении других фактов тяжелого материального положения (при наличии подтверждающих документов).

9. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и других документов, устанавливающих факт тяжелого материального положения по приказу заведующего МАДОУ № 43. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер. Размер материальной помощи устанавливается в зависимости от стажа работы в Учреждении:

- при стаже лет от 0 до 2 лет – 3000 рублей;
- при стаже лет от 2 до 5 лет – 4000 рублей;
- при стаже от 5 до 10 лет – 6000 рублей;
- при стаже от 10 до 25 лет – 8000 рублей;
- при стаже свыше 25 лет – 10000 рублей.

10. Материальная помощь работнику может быть оказана не более 1 раза в год.

**ПРОТОКОЛ**

установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 43 в \_\_\_\_\_ 20 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>			

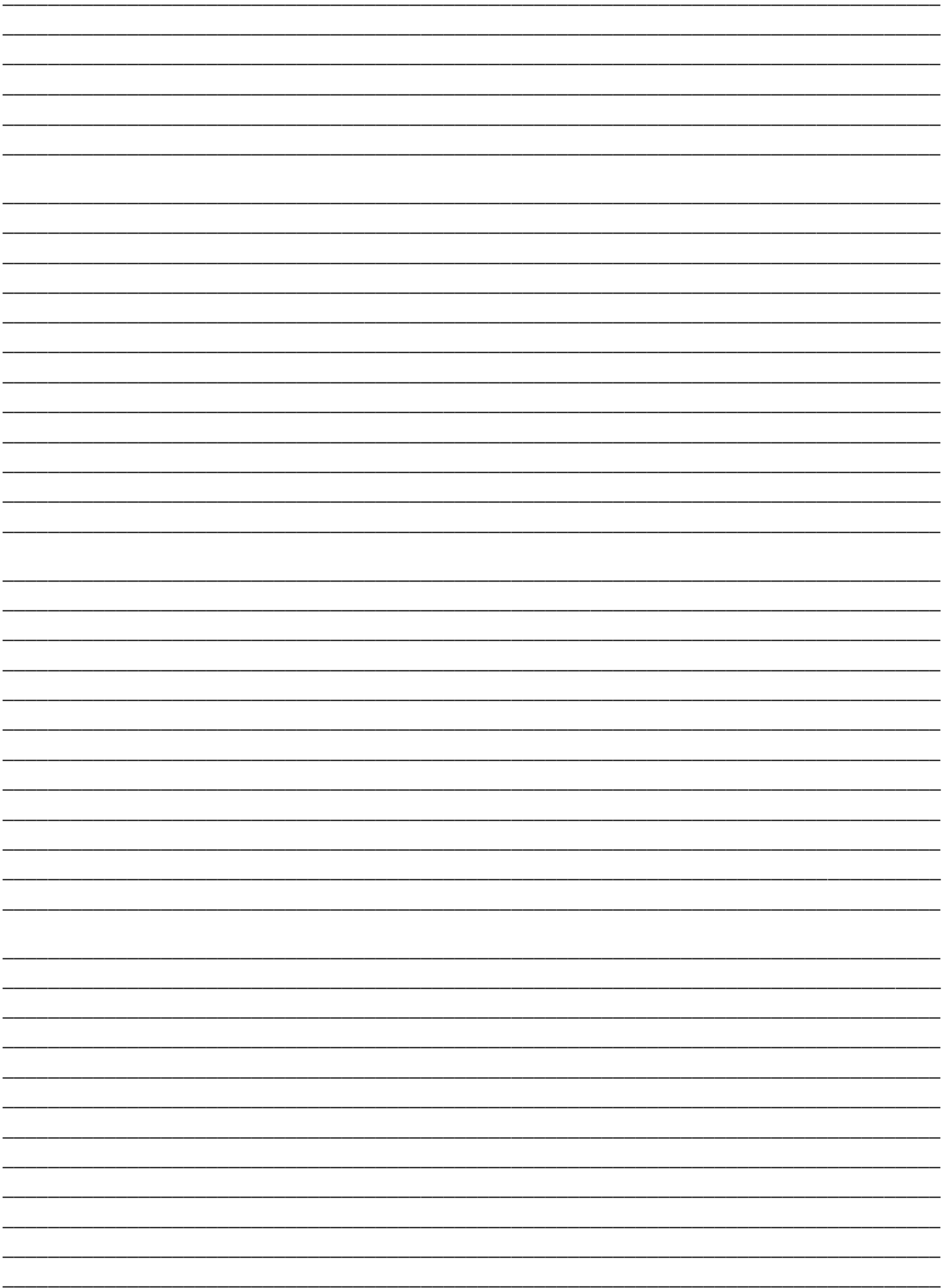
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

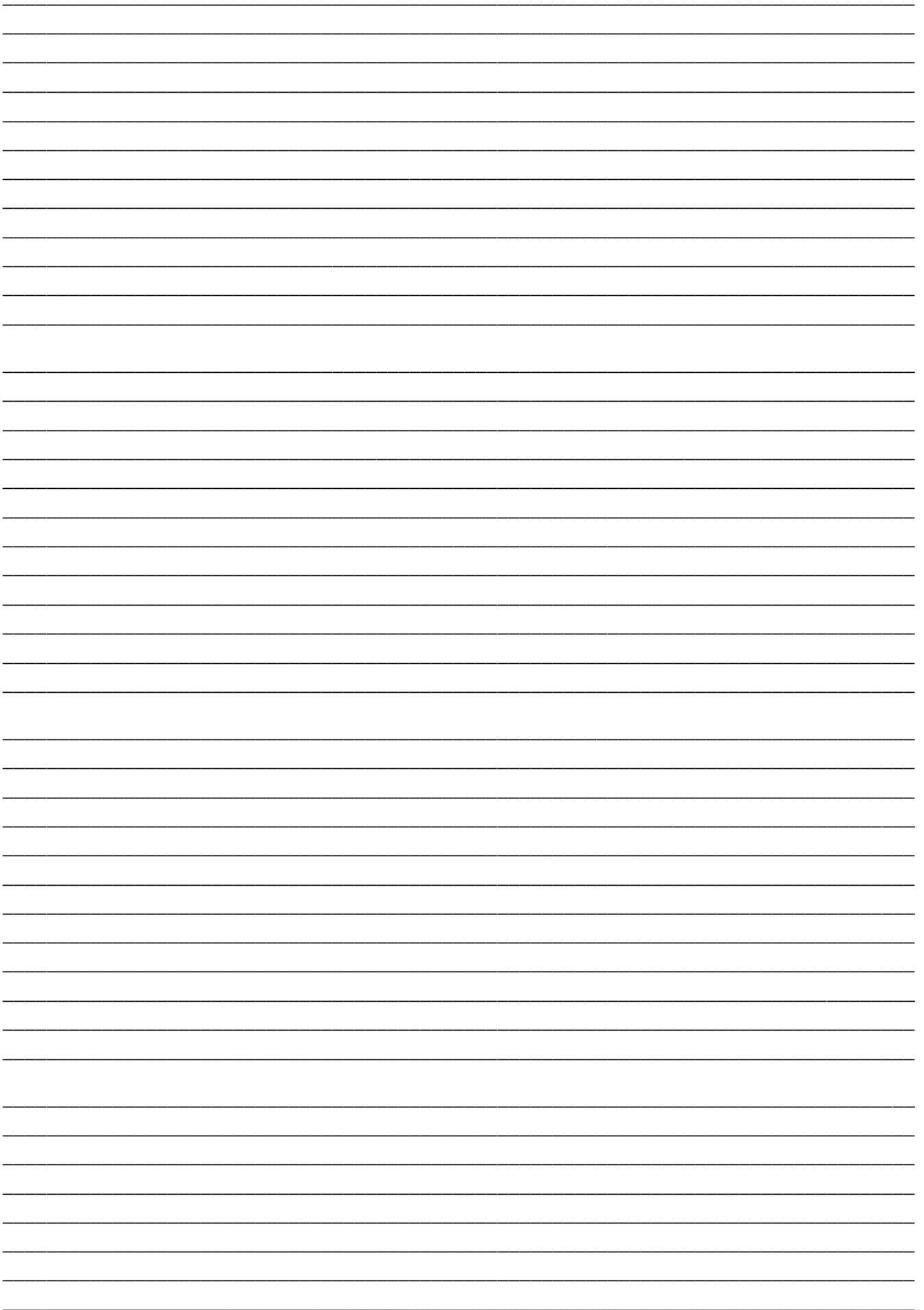
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





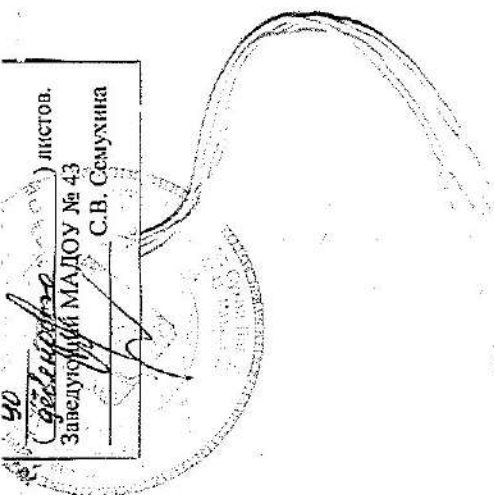




ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

1. Анулова С.В. 01.10.2024
2. Курдюмова Е.И. 01.10.2024
3. Зайцева К.О. 01.10.2024
4. Алексеева О.П. 01.10.2024
5. Зимина Е.А. 14.10.24
6. Мельникова Е.В. 01.10.24
7. Березина А.И. 01.10.24
8. Кузнецова Е.В. 01.10.24
9. Кривошеина Е.И. 01.10.24
10. Печникова Н.С. 01.10.2024
11. Туркина С.А. 01.10.2024
12. Ширшова С.И. 01.10.2024
13. Дружинина С.В. 01.10.2024
14. Бекетова Г.А. 01.10.2024
15. Жарикова Е.В. 01.10.2024
16. Колесникова Т.И. 1.10.2024
17. Макарова Е.В. 01.10.24
18. Букина Н.И. 01.10.24
19. Давыдова Е.А. 01.10.24
20. Смирнова К.Р. 01.10.24
21. Федорова В.А. 01.10.24
22. Макарова С.В. 01.10.24
23. Сидорова И.А. 01.10.24
24. Макарова С.В. 01.10.24
25. Макаров С.К. 01.11.24
26. Сидорова Е.В. 01.11.24
27. Байкова А.А. 06.11.24
28. Лавина И.В. 06.11.24
29. Бичкова Е.И. 06.11.2024
30. Сидорова Е.В. 12.11.2024
31. Сидорова Ю.А. 1.10.2024
32. Прохорова Л.И. 1.10.2024
33. Макарова С.В. 1.10.24
34. Зимина Е.А. 01.10.2024

40  
С. В. Семухина  
Заведующий МЛДОУ № 43  
С. В. Семухина





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334625

Владелец Семухина Светлана Викторовна

Действителен с 05.08.2024 по 05.08.2025