

ПРИНЯТО

Общим собранием  
трудового коллектива  
21.12.2016 № 6/16

СОГЛАСОВАНО

председателем  
профкома МБДОУ  
протокол №1 от  
17.01.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
№87»  
от 19.01.2017 № 31-осн.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) определяет методику формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ), реализующего программу дошкольного образования за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2014 N 31 "Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края (далее - постановление Администрации Алтайского края), приказом

Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.01.2014 N 607 "Об утверждении размеров нормативов бюджетного финансирования на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края" (далее -

приказ Главного управления), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ, финансируемых за счет средств бюджета города и субвенций из краевого бюджета.

1.4. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, предусматриваемый главным распорядителем средств городского округа – город Барнаул Алтайского края, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальных услуг муниципальным учреждением.

1.5. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ, привлечению высококвалифицированных педагогических работников в МБДОУ с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.6. Положение определяет порядок формирования и распределения ФОТ работникам МБДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности МБДОУ, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.7. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее-оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, администрации города Барнаула.

1.8. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников МБДОУ – совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры

должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- минимальный рекомендуемый оклад – устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

- заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- стимулирующие и иные выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МБДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимально рекомендуемого оклада.

1.10. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

1.11. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

## **2. Методика формирования и структура фонда оплаты труда**

2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Постановлением главы города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

2.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании «Методики порядка формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений на основе отраслевой системы

оплаты труда», являющегося приложением к Постановлению главы города от 21.10.2016 №2086.

2.3. Норматив финансирования расходов по ФОТ педагогического, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, приходящегося на одного воспитанника в МБДОУ, определяется в зависимости от типа, вида и категории МБДОУ.

2.4. Количество штатных единиц педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ рассчитывается с учетом рекомендаций, изложенных в письме Комитета от 23.12.2008 N01-14/2176 "О штатах муниципальных дошкольных образовательных учреждений", в пределах выделенных средств.

2.5. За базовый норматив финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ (далее -базовый норматив) принимается норматив финансирования МБДОУ в расчете на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности старше трех лет (Нобщ).

2.6. Базовый норматив рассчитывается по формуле:  $N_{общ} = \text{ФОТ}_{общ} / V_{общ}$

где:

$$N_{общ} = \text{ФОТ}_{общ} / V_{общ}$$

$N_{общ}$  - норматив финансирования МБДОУ в расчете на одного воспитанника старше трех лет группы общеразвивающей направленности в год по фонду заработной платы и начислениям, устанавливается приказом Комитета;

$\text{ФОТ}_{общ}$  - работников групп общеразвивающей направленности в МБДОУ рассчитывается по формуле:  $\text{ФОТ}_{общ} = (\text{ФОТ}_{пп} + \text{ФОТ}_{пр})$

где:  $\text{ФОТ}_{пп}$  - ФОТ педагогических работников групп общеразвивающей направленности;

$\text{ФОТ}_{пр}$  -ФОТ прочих работников групп общеразвивающей направленности;

$V_{общ}$  -количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности МБДОУ согласно прогнозным показателям, предоставленным специалистами отдела дошкольного образования специалистам экономической группы централизованной бухгалтерии Комитета.

2.7. Норматив финансирования расходов фонда оплаты труда на одного воспитанника (далее - НФОТ) по МБДОУ рассчитывается по формуле:

$$\text{НФОТ} = \text{ФОТМОО} / V$$

где:

$$\text{ФОТМОО} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}},$$

где

ФОТМОО - затраты на ФОТ педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> - ФОТ педагогических работников;

ФОТ<sub>пр</sub> - административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

В - количество воспитанников в МБДОУ.

2.8. Размер базового норматива финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ МБДОУ из городского бюджета и стоимость оказания единицы услуги дошкольного образования по ФОТ по видам удорожания услуги к нормативу на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности в МБДОУ утверждаются приказом Комитета на очередной финансовый год.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ**

3.1. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

3.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников МБДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики МБДОУ и работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

3.4. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики МБДОУ. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МБДОУ.

3.5. ФОТ работников МБДОУ формируется за счет средств городского и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований

на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается МБДОУ самостоятельно.

3.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии - не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом МБДОУ могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ.

3.9. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

3.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.11. Заработная плата сотрудникам выплачивается по безналичному расчету на зарплатные карты.

3.12. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.13. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **4. Распределение ФОТ МБДОУ**

4.1. При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части краевого и городского бюджетов:

- за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги

дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

-за счет средств бюджета города формируется ФОТ:

административно-управленческого персонала (заведующий),

учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством, заведующий складом, техник-программист);

-обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий (грузчик), машинист по стирке и ремонту белья, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, слесарь-сантехник, электрик).

4.2. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах выделенных средств.

## **5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ**

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (Приложение 3)

## **6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МБДОУ**

6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

-за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

-за работу в ночное время;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за сверхурочную работу;

-за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

-за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-районный коэффициент к заработной плате.

6.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

6.1.2. МБДОУ осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

-не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

6.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МБДОУ производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ МБДОУ;

6.1.6. 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.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МБДОУ и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ.

## 7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ

### 7.1. Для педагогических работников МБДОУ предусмотрены

-стимулирующие выплаты:

-за выслугу лет (стаж работы);

-за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

-выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);

-за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

-за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

-премии по итогам работы за год.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,2;

за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" -,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

7.1.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется МБДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных МБДОУ на оплату труда;

7.1.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета;

7.1.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МБДОУ (далее - Положение), утверждаемым руководителем МБДОУ. Размер выплаты устанавливается руководителем МБДОУ по согласованию с представительным органом работников МБДОУ, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным профсоюзным органом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Положение разрабатывается МБДОУ в соответствии с примерным Положением об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части МБДОУ, утвержденным приказом Комитета.

7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МБДОУ.

7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

7.4. Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ.

## **8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ.**

8.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

8.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными локальными актами МБДОУ по каждой должности. При разработке критериев учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.

8.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами МБДОУ. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

8.1.3. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных нормативных актах МБДОУ.

8.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется руководителем МБДОУ согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами МБДОУ, в пределах

стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

## **9. Оплата труда административно-управленческого персонала учреждения**

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся: заведующий.

9.2. Оклад руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета (приложение 7).

9.3. Оплата труда руководителя Учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников.

9.4. К окладу руководителя устанавливаются коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

9.4.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу руководителя (приложение 5);

9.4.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу руководителя (приложение 4);

9.5. Руководителю устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 6 данного Положения.

9.6. Руководителю устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

- за качество выполняемых работ, интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

- премии по итогам работы за определенный период (при наличии экономии ФОТ).

9.6.1. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для руководителя устанавливается с учетом педагогического стажа (приложение б);

9.6.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю Учреждения, почетного звания или отраслевой награды, указанных в разделе 7.1.2 данного Положения;

9.7. Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МБДОУ, утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и постановлением администрации города от 18.03.2015 N 365 "Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования". Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

9.9. Размер стимулирующих выплат руководителю оформляется приказом комитета.

## **10. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (средств внебюджета)**

10.1. Оплата труда работников, организующих и оказывающих дополнительные образовательные услуги, формируется из средств, поступивших от потребителей дополнительных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с МБДОУ «Детский сад №87».

10.2. Выполнение работ по оказанию дополнительных образовательных работ в Учреждении осуществляется штатными работниками МБДОУ «Детский сад №87», совместителями (внутреннее совместительство), и лицами, привлекаемыми из других организаций (внешнее совместительство):

- педагогические работники;

- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал;
- административно-управленческий персонал.

10.3. Размер оплаты труда работников, привлеченных к выполнению работ по предоставлению дополнительных образовательных услуг, устанавливается приказом заведующего по соглашению сторон на основании сметы, договора (соглашения), заключенного между работником и МБДОУ, видов и объемов выполняемой работы.

10.4. Оплата труда по договору (соглашению), заключенному между работником и Учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению дополнительных образовательных услуг, начисляется в период действия договора за фактически отработанное время (выполненную работу), на основании поступившей платы за предоставленные дополнительные образовательные услуги.

10.5. В оплату труда, начисленную работнику за оказание им дополнительной образовательной услуги, включен районный коэффициент (15%).

10.6. В трудовом договоре с руководителем Учреждения предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

10.7. Объем денежных средств, направляемый на расходы по оплате труда, не может превышать 50% от общего объема поступлений от приносящей доход деятельности, исключая поступления доходов от родительской платы

## **11. Изменения в заработной плате**

11.1. Изменения в заработной плате работникам оформляется приказом по учреждению, изданным заведующим и обязательны для исполнения при начислении заработной платы с момента издания.

11.2. Изменения в базовой части:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при получении высшего профессионального образования со дня окончания учебного заведения.

11.3. Изменения в стимулирующей части:

- при присвоении почетного звания, государственных наград – со дня присвоения;

- в связи с изменением стажа работы – со дня его изменения.

11.4. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда заведующий несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив заведующего в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## **12. Порядок и условия оказания материальной помощи**

12.1. Учреждение в пределах выделенного фонда оплаты труда может выплачивать своим работникам материальную помощь. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и других обстоятельств.

12.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах (в пределах ФОТ) принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

12.3. Учреждение с целью социальной поддержки инвалидов может оплачивать им дополнительный отпуск в соответствии со ст. 122 ТК РФ, ст. 23 Закона 181-ФЗ.

## **13. Полномочия руководителя МБДОУ в пределах утвержденного ФОТ**

Руководитель МБДОУ в пределах утвержденного ФОТ:

- утверждает структуру МБДОУ, штатную численность работников;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- определяет размеры окладов работников МБДОУ, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ.

## 14. Удержания из заработной платы

14.1. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией Учреждения;

сокращением численности или штата Работников Учреждения;

призывом Работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,



а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простое;

если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

14.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 5% заработной платы, причитающейся Работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

при возмещении вреда, причиненного здоровью;

при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

### **15. Сроки расчета при увольнении**

15.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Учреждения, производится в день очередной выплаты заработной платы (25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за расчетным месяцем).

15.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Учреждение обязано в указанный в пункте 13.1 срок выплатить не оспариваемую Учреждением сумму.

### **16. Заключительное положение**

16.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

16.2. Положение утверждается заведующим с учетом мнения общего собрания работников.

16.3. Данное Положение действует до принятия нового.

16.4. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся приказом заведующего с учетом мнения общего собрания работников.

16.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения в Положение заведующий и работники руководствуются законодательством и нормативными актами РФ.

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
21.12.2016  
Протокол №1

Приложение 1

Выплаты за качественные показатели по результатам работы  
(месяц, квартал, год)

должность	Показатели
Младший воспитатель	<p>За эффективную и качественную работу по содержанию в течение всего рабочего времени групповых помещений в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями</p> <p>За качественное исполнение должностных обязанностей</p> <p>За соблюдение техники безопасности</p> <p>За охрану жизни и здоровья детей</p> <p>За соблюдение санитарно-эпидемиологического режима</p> <p>За отсутствие замечаний контролирующих органов</p>
Делопроизводитель	<p>За качественное ведение делопроизводства</p> <p>За качественную подготовку документации, своевременную сдачу установленной отчетности</p> <p>За отсутствие замечаний контролирующих органов</p>
Заведующий хозяйством	<p>За своевременную сдачу отчетности в организации по коммунальным услугам и ТЭО комитета по образованию города Барнаула;</p> <p>За образцовое содержание территории и здания ДОУ;</p> <p>За сохранность имущества, хозяйственного инвентаря;</p> <p>За своевременное и качественное получение продуктов питания.</p> <p>За высокий уровень ведения документации.</p> <p>За участие в течение соответствующего периода в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.</p> <p>За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.</p> <p>За качественную подготовку документации, своевременную сдачу установленной отчетности</p> <p>За качественное выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения.</p>
Повар	<p>За качественное исполнение должностных обязанностей</p> <p>За качественные показатели производственного контроля</p> <p>За отсутствие замечаний контролирующих органов</p> <p>За качественное приготовление пищи, соблюдение требований СанПиН.</p>
Заведующий материальным складом	<p>За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей</p> <p>За соблюдение техники безопасности</p>
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей</p> <p>За соблюдение техники безопасности</p>
Слесарь	<p>За образцовое содержание коммуникаций и своевременное устранение неполадок</p>
Дворник	<p>За образцовое содержание территории ДОУ</p> <p>За работу с техникой</p> <p>За напряженность работы в осенне-зимний – весенний период</p>
Сторож	<p>За сохранность имущества, здания, подсобных помещений</p>

	ДОУ
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности За образцовое содержание здания ДОУ
Подсобный рабочий	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности
Уборщик служебных помещений	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей
Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	За своевременную сдачу отчетности (табелей посещаемости и т.д.) За образцовое содержание игрушек, пособий и игрового оборудования в групповых комнатах и на участках ДОУ За высокий уровень ведения документации За участие в течение соответствующего периода времени в выполнении важных и срочных работ, мероприятий. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. За качественную подготовку документации и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения. За качественное выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения. За высокий коэффициент посещаемости (за квартал, год)

Приложение 2

Выплаты за дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных обязанностей работника

должность	Дополнительный объем работы
Заведующий хозяйством	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ).</p> <p>За погрузочно-разгрузочные работы</p> <p>За сверхурочную работу (приемка базы).</p> <p>За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ.</p> <p>За участие в устранении аварийных ситуаций.</p> <p>За работу с кадрами, отсутствие вакансий учебно-вспомогательного персонала;</p> <p>За работу на персональном компьютере;</p> <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории;</p> <p>За разъездной характер труда;</p> <p>За выполнение общественной работы;</p> <p>За написание меню;</p> <p>За разработку технологии приготовления новых блюд;</p> <p>За содержание газонов, уход за клумбами;</p> <p>За ликвидацию последствий аварийных ситуаций</p>
Младший воспитатель	<p>За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привитие культурно-гигиенических навыков;</li> <li>- участие в пополнении педпроцесса (изготовление дидактических пособий др.)</li> <li>- участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, выставках;</li> <li>- за работу с подгруппой детей при проведении занятий;</li> </ul> <p>За работу на персональном компьютере;</p> <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p> <p>За содержание газонов, уход за клумбами</p>
Делопроизводитель	<p>За работу на персональном компьютере.</p> <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;</p> <p>За качественное и своевременное оформление личных дел воспитанников;</p> <p>За оформление листков временной нетрудоспособности;</p> <p>За оформление поименных списков в ПФР;</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).</p> <p>За участие в подготовке документов к конкурсам</p> <p>За ведение кадровой документации;</p> <p>За работу с архивными документами учреждения</p>
Повар	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За сортировку овощей в овощехранилище;</p> <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками</p>

	<p>рабочего времени;          За мытье после ужина.          За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p>
<p>Подсобный рабочий          Машинист по стирке и          ремонту спецодежды</p>	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории.          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;          За участие в погрузочно-разгрузочных работах</p>
<p>Заведующий          материальным складом</p>	<p>За пошив штор, постельного белья, рабочей одежды и др.          За изготовление праздничных костюм, интерьеров дошкольного учреждения;          За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории.          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени</p>
<p>Слесарь          Рабочий по ремонту и          обслуживанию здания</p>	<p>За участие в устранении аварийных ситуаций.          За подготовку здания к зиме.          За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории.          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;          За ремонт оборудования.          За погрузо –разгрузочные работы.          За ликвидацию последствий аварийных ситуаций</p>
<p>Дворник</p>	<p>За уборку снега от цоколя здания (после схода большого объема снега с крыши          За содержание фасада здания в чистоте;          За работу с техникой (газонокосилка, триммер, снегоуборочная машина).          За интенсивность работы в период отпуска напарника.          За погрузо –разгрузочные работы.          За участие в проведении косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории;          За содержание газонов, уход за клумбами;          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени</p>
<p>Сторож</p>	<p>За круглосуточную работу в праздничные дни.          За большой объем осматриваемой территории здания и территории ДОУ.          За интенсивность работы в период отпуска напарника.          За уборку снега с крылец и входов в здание в утренние часы до прихода дворника в зимний период.          За участие в благоустройстве и озеленении территории.          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;</p>
<p>Уборщик служебных          помещений</p>	<p>За уборку служебных туалетов.          За интенсивность работы в период отсутствия младших</p>

	<p>воспитателей на группах.          За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p>
<p>Старший воспитатель,          воспитатели,          музыкальный          руководитель,          инструктор по          физической культуре,</p>	<p>За пополнение предметно-развивающей среды вне своего рабочего пространства.          За оформление залов, выставок, конкурсных материалов;          За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;          За работу с общественными, спортивными организациями, учреждениями дополнительного образования;          За ведение документации, не входящей в должностные обязанности.          За наполняемость и ведение официального сайта учреждения.          За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ).          За участие в благоустройстве и озеленении территории          За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;          За наставничество, работу по адаптации молодых специалистов;          За организацию учебно-опытного участка, сада;          За ведение документации Педагогического совета;          За организацию и проведение летних оздоровительных мероприятий;          За работу с кадрами, отсутствие вакансий педагогического персонала;          За содержание газонов, уход за клумбами, фитодизайн помещений ДОУ;          За изготовление праздничных костюмов, интерьеров дошкольного учреждения;          За фото- и видеосъемку мероприятий и интерьеров и др. ДОУ для создания презентаций, фильмов, рекламных материалов о ДОУ;          За отсутствие необоснованной задолженности родителей воспитанников по оплате за содержание ребенка в ДОУ;          За организацию дополнительных услуг в том числе платных;          За работу с опекаемыми детьми и ее результативность;</p>

Другие показатели, влияющие на создание конкретных условий для пребывания детей в Учреждении.

Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя		3490
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	4652
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	5489
	третий	воспитатель, педагог-психолог	6313
	четвертый	старший воспитатель	6587
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3490
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	первый	техник-программист, диспетчер	4932
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	5012
6.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
7.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	3071
		дворник	3071
		подсобный рабочий (грузчик)	3071
		машинист по стирке и ремонту белья	3071
		кастелянша	3071
		кладовщик	3071
		сторож (вахтер)	3071
	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	электрик	4652
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4652
		повар	4652



	второй	слесарь-сантехник	4652
		Специалист по закупкам	5092

К окладам педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования.

#### Приложение 4

### Коэффициенты к окладу за уровень образования

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

#### Приложение 5

### Коэффициенты

к окладу за наличие квалификационной категории административно-управленческих, педагогических работников учреждения

N п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 N 258-осн, от 17.02.2012 N 214-осн, от 24.02.2012 N 304-осн на соответствие занимаемой должности	
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,3 до 4,3 балла	1
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1
	от 4,5 до 5,0 балла	1,15
2.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу <u>приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276</u> , в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2017 N 21-05/05/125 "О	

	проведении аттестации на соответствие занимаемой должности"	
(в ред. Постановления администрации города Барнаула от 20.07.2017 N 1505)		
2.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,15
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

Приложение 6

**Коэффициенты**  
за стаж работы административно-управленческого персонала,  
педагогических работников учреждения

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

**Размер**  
**должностного оклада руководителя**

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МБДОУ	рубль	12469	11084	9700	8313

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ, ПООЩРЕНИЯ

1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- почетная грамота ДООУ;
- благодарственное письмо;
- премия;
- другие формы и методы поощрения.

2. Премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
- в связи с юбилеем.

3. По решению руководителя Учреждения осуществляется премирование:

- административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и определяются локальными актами Учреждения (приказ).

4. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды премиальных выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы.

5. При премировании за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- за качественное выполнение основных показателей деятельности Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения среди населения.

6. Премия за качество выполняемых работ устанавливается в случае, если работникам Учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей могут устанавливаться следующие виды премий по итогам работы:

- за отчетный период (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные (разовые) поощрительные премии.

7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются регулярно, в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами Учреждения, в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работника за общие результаты труда по итогам отчетного периода в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности Учреждения исходя из показателей, установленных для данного Учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

При премировании учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- за рационализаторские предложения.

10. До 50% от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на доплаты, премии, материальную помощь и выплаты стимулирующего характера работникам и определяются локальными нормативными актами Учреждения.

11. Руководителем Учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленным настоящим положением и локальным актом Учреждения.

12. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.