ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 2
от «31» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБДОУ Д/с № 14 «Колокольчик»
от «31» марта 2025г. № 100

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Иванова С.Ю.
(подпись)
«31» марта 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 14 «Колокольчик»

г. Чайковский, 2025г.

МНПА

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 14 «Колокольчик» (далее Положение и ДОУ), разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019г. (протокол № 11), постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт»), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», решения Думы Чайковского городского округа Пермского края от 19 декабря 2018г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» (в редакции постановления администрации города Чайковского от 04.04.2019г. № 757, постановлений администрации Чайковского городского округа от 31.05.2019г. № 1043, от 08.11.2019г. № 1783, от 27.03.2020г. № 329, от 24.02.2021г. № 159),

Положения о системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа, утвержденным Постановление администрации Чайковского городского округа от 06.07.2023г. № 661 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 27.03.2020 № 332 и от 17.10.2024г. №896 (в редакции постановления администрации Чайковского городского округа от 08.11.2021г.№ 1159), и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников ДОУ, в отношении которого Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – Учредитель) выполняет функции и полномочия учредителя.

1.3. Система оплаты труда работников ДОУ формируется на основе следующих принципов:

1.3.1. недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников ДОУ по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования «Чайковский городской округ»;

1.3.2. установление в ДОУ систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

1.3.3. обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

1.3.4. обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности ДОУ;

1.3.5. обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников ДОУ;

1.3.6. предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1.4.1. включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

1.4.2. систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы работников ДОУ осуществляется с учетом следующих принципов:

1.5.1. объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.5.2. предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.5.3. адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

1.5.4. своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

1.5.5. прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.7. Индексация заработной платы работников ДОУ осуществляется в

порядке, определенном действующим законодательством.

1.8. Оплата труда рабочих ДОУ осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативно-правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

1.9. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в ДОУ в соответствии с нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, регулирующими оплату труда работников соответствующей отрасли.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда ДОУ

2.1. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

2.2. Фонд оплаты труда в ДОУ формируется исходя из размеров субсидий бюджетным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников ДОУ, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема, предоставляемых ДОУ муниципальных услуг.

2.4. Фонд оплаты труда ДОУ (далее – ФОТоу) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее – ФОТст):

ФОТоу = ФОТб + ФОТст, где

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда ДОУ (составляет не более 70% ФОТоу);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда ДОУ (составляет не менее 30% ФОТоу).

Штатное расписание ДОУ утверждается заведующим ДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда ДОУ и включает в себя должности педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, профессии младшего обслуживающего персонала.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

ФОТб = ФОТд + ФОТк, где

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) ДОУ;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

2.6. Фонд оплаты труда работников ДОУ распределяется по формуле:

ФОТоу = ФОТосн + ФОТауп + ФОТувп + ФОТмоп, где

ФОТосн - фонд оплаты труда основного персонала (педагогических работников) ДОУ (составляет не менее 60% от ФОТоу);

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

При наличии структурных подразделений указанное соотношение фонда оплаты труда должно быть выдержано после вычитания из общего фонда оплаты труда расходов по структурному подразделению.

Должности, относимые к основному персоналу (педагогические работники), административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

ФОТст = ФОТст. осн + ФОТст. ауп + ФОТст. увп + ФОТст. моп, где

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда ДОУ;

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала (педагогических работников), составляет не менее 70% от ФОТст;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3. Расчет заработной платы работников ДОУ

3.1. Оплата труда работников ДОУ включает:

3.1.1. тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

3.1.2. выплаты компенсационного характера;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала ДОУ осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников ДОУ согласно приложению 2 к настоящему Положению, которое определяет размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников ДОУ на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры ставок, окладов (должностных окладов) работников ДОУ устанавливаются заведующим ДОУ в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

3.3. Размеры окладов рабочих ДОУ устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

3.4. Основной персонал - работники ДОУ, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом ДОУ целей, и включает:

3.4.1. педагогических работников - работников, осуществляющих

образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам ДОУ осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

3.4.2. прочих основных работников (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал), не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом ДОУ целей. Отнесение должностей работников к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Заработная плата педагогических работников состоит из:

ЗПпр= БЧпр + СЧпр, где

БЧпр – базовая часть;

СЧпр – стимулирующая часть.

Заработная плата педагогических работников (далее – ЗПпр), рассчитывается по формуле:

ЗПпр = ДО х (1 + Кобрп + Ка + Кстаж) + Н + Ни + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад. С учетом специфики работы размер должностного оклада повышается на процент выплат компенсационного характера, установленных пунктом 3.10 настоящего Положения;

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, определяется в размерах, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения. Данная надбавка начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.6. Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогических работников. Размер коэффициента представлен в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования	**Размер коэффициента**
Среднее профессиональное образование, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные	0,10

заведения	
Высшее профессиональное образование	0,20

3.7. Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, представлен в таблице 2.

Таблица 2

Показатели квалификации	**Размер коэффициента**
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,35
Педагог-методист, педагог-наставник	0,45

3.8. Кстажп – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы педагогического работника. Размер коэффициента представлен в таблице 3.

Таблица 3

Показатели	**Стаж педагогической работы**				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,20	0,15	0,30	0,40	0,45

3.9. Н - размеры надбавки за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, устанавливаемые педагогическим работникам, представлены в таблице 4.

Таблица 4

Основания	**Размер надбавок в процентах от должностного оклада, базовой суммы**
Ученая степень доктора наук (по профилю)	20%
Ученая степень кандидата наук (по профилю)	10%
Почетное звание СССР или РФ «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Народный учитель»	10%
Орден СССР или Российской Федерации	10%

3.10. Выплаты компенсационного характера, повышающие размер минимальной базовой суммы педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, и выплаты компенсационного характера, повышающие размер должностного оклада педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала представлены в таблице 5.

Таблица 5

Основание для повышения должностных окладов/ минимальной базовой суммы	**Категория выплат**	**Категории работников**	**% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы**
1	2	3	4
1. Группы компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15 - 20%, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	15-20%
2. Работа в логопедических пунктах	Увеличение должностного оклада	Учителя-логопеды	20%

3.11. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала (в том числе служащих) и младшего обслуживающего персонала ДОУ (далее – ЗПср), рассчитывается по формуле:

ЗПувп и моп = ДО + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад. С учетом специфики работы размер должностного оклада повышается на процент компенсационных выплат, установленных пунктом 3.10 настоящего Положения;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.12. ДОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами. При этом объем средств фонда оплаты труда, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% общего фонда на оплату труда.

3.13. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника ДОУ, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Определение размера заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей

4.1. Оплата труда заведующего ДОУ и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата заведующего ДОУ и его заместителей рассчитывается по формуле:

ЗПрук = должностной оклад + Ни + Кв + Кстим, где

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего ДОУ и его заместителей устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости ДОУ, определяется следующим образом:

Должностной оклад = базовый ДО х (1 + Кучс + Кн + Кстажр+ Кср), где:

Базовый ДО – базовый должностной оклад;

Кучс – коэффициент за ученую степень;

Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования;

Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы;

Кср – коэффициент за специфику работы.

4.3. Размер базового должностного оклада заведующего ДОУ устанавливается в зависимости от категории ДОУ, количества обучающихся и воспитанников.

Размеры базовых должностных окладов заведующего ДОУ представлены в таблице 6.

Таблица 6

Категория учреждения	**Размер базового должностного оклада, руб.**
Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования:	
от 200 до 300 воспитанников	18 672,00
от 301 до 400 воспитанников	19 917,00
от 401 до 500 воспитанников	21 162,00
от 501 до 600 воспитанников	22 933,00
от 601 до 700 воспитанников	24 707,00
от 701 до 800 воспитанников	26 480,00
от 801 до 900 воспитанников	28 253,00
от 901 до 1100 воспитанников	30 027,00
более 1101 воспитанника	31 800,00

4.4. Базовый должностной оклад, должностной оклад заведующему ДОУ устанавливается приказом учредителя в фиксированном размере.

4.5. Заведующему ДОУ, имущественные комплексы (все здания) которого временно не функционируют, должностной оклад устанавливается в размере одного минимального размера оплаты труда приказом учредителя.

4.6. Размер базового должностного оклада заместителей заведующего ДОУ устанавливается заведующим ДОУ на 10–50% ниже базового должностного оклада заведующего ДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. К базовым должностным окладам заведующего ДОУ и его

заместителей устанавливаются повышающие коэффициенты:

4.7.1. Кучс – коэффициент за ученую степень (по профилю, направлению работы) устанавливается в размерах, представленных в таблице 7.

Таблица 7

Показатели	**Ученая степень**	
	кандидат наук	**доктор наук**
Размеры коэффициентов	0,10	0,20

Коэффициент за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) устанавливается при наличии диплома, подтверждающего ученую степень;

4.7.2. Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) устанавливается в размерах, представленных в таблице 8.

Таблица 8

Показатели	**Государственная награда**	**Отраслевая награда**
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах коэффициент устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру);

4.7.3. Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 9.

Таблица 9

Показатели	**Стаж руководящей работы**			
	от 5 до 10 лет	**от 10 до 15 лет**	**от 15 до 20 лет**	**более 20 лет**
Размеры коэффициентов	0,09	0,18	0,26	0,34

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя учебных заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава;

4.7.4. Кср – коэффициент за специфику работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 10.

Таблица 10

1. За наличие группы / групп компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности	0,15 Коэффициент устанавливается с учетом функциональных обязанностей.

4.8. Размеры коэффициентов для заведующего ДОУ устанавливаются приказом учредителя.

Размеры коэффициентов для заместителей заведующего ДОУ устанавливаются приказом заведующего ДОУ.

4.9. Заведующему ДОУ приказом учредителя устанавливается выплата компенсационного характера при наличии структурных подразделений в размере, представленном в таблице 11.

Таблица 11

Условия выплаты компенсационного характера для руководителя образовательного учреждения при наличии структурных подразделений	**Размер выплаты компенсационного характера (в процентах % от должностного оклада)**
Количество структурных подразделений	
1 структурное подразделение	5%
2 структурных подразделения	10%
3 структурных подразделения	15%
4 структурных подразделения	20%
5 структурных подразделений	25%
6 структурных подразделений	30%
7 структурных подразделений	35%
8 структурных подразделений	40%
Удаленность от базового здания (юридический адрес), км	
В пределах населенного пункта	5%
В разных населенных пунктах до 20 км.	10%
В разных населенных пунктах до 21 - 50 км.	20%
В разных населенных пунктах до 51 - 70 км.	30%

Условия, срок и порядок осуществления выплаты компенсационного характера для заведующего ДОУ при наличии структурных подразделений устанавливаются правовым актом учредителя.

4.10. Заведующему ДОУ с учетом условий его труда приказом учредителя устанавливаются иные выплаты компенсационного, характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера заведующему ДОУ устанавливаются локальными нормативными актами учредителя.

4.11. Заведующему ДОУ приказом учредителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заведующему ДОУ устанавливаются локальными нормативными актами учредителя.

При осуществлении ДОУ деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), заведующему ДОУ устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

4.12. Заместителям заведующего ДОУ с учетом условий их труда заведующим ДОУ устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 - 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего характера заместителям заведующего ДОУ устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами ДОУ в

соответствии с действующим законодательством.

4.13. Условия оплаты труда заведующего ДОУ и его заместителей устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ и его заместителей).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ и его заместителей определяется как соотношение среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей, работников ДОУ определяется в кратности от 1 до 4.

4.14. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников ДОУ устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ и среднемесячной заработной платы работников ДОУ несет учредитель.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего ДОУ и среднемесячной заработной платы работников ДОУ несет заведующий ДОУ.

4.15. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заведующего ДОУ и его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

4.16. Заведующий ДОУ и его заместители представляют информацию, указанную в пункте 4.15 настоящего Положения, в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

4.17. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте ДОУ.

4.18. Информация, предусмотренная пунктом 4.15 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

5.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.1.3. выплаты за работу в ночное время;

5.1.4. выплаты за совмещение профессий (должностей);

5.1.5. повышенная оплата сверхурочной работы;

5.1.6. выплаты за расширение зон обслуживания;

5.1.7. выплаты за увеличение объема работы;

5.1.8. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.9. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.10. выплаты за организацию работы группы / групп (работу в группе / группах) компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности;

5.1.11. выплаты за работу в логопедических пунктах;

5.1.12. выплаты за руководство методическими объединениями;

5.1.13. выплаты воспитателям за работу с родителями;

5.1.14. выплаты за заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и иными структурными подразделениями;

5.1.15. иные выплаты компенсационного характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу, должностному окладу или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении тарифных ставок, базовых окладов, должностных окладов.

5.3. Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом ДОУ.

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

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В ДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. выплаты по результатам труда, достижению показателей эффективности деятельности;

6.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, четверть, триместр, квартал, полугодие, учебный и календарный год).

6.1.3. иные выплаты стимулирующего характера.

6.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными актами ДОУ с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

6.3. Перечень показателей для установления выплат стимулирующего

характера, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 3 к настоящему Положению. ДОУ вправе устанавливать иные показатели для установления выплат стимулирующего характера.

6.4. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа ДОУ.

6.5. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда ДОУ и максимальными размерами не ограничиваются.

6.6. Размер стимулирующих выплат работникам ДОУ, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, устанавливаются приказом заведующего ДОУ.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда ДОУ заведующему ДОУ, его заместителям и работникам ДОУ производятся выплаты в виде единовременной материальной помощи.

7.2. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям заведующего ДОУ и работникам ДОУ определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами ДОУ.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю заведующего ДОУ, работнику ДОУ и ее конкретном размере принимает заведующий ДОУ на основании письменного заявления заместителя заведующего ДОУ, работника ДОУ и документов, подтверждающих обстоятельства, для оказания единовременной материальной помощи.

7.4. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заведующему ДОУ устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.

7.5. Решение об оказании единовременной материальной помощи заведующему ДОУ и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления заведующего ДОУ и документов, подтверждающих обстоятельства, для оказания единовременной материальной помощи.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБДОУ Д/с
№14 «Колокольчик»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу

1. Должности, относимые к педагогическим работникам (основной персонал)

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Инструктор-методист
Концертмейстер
Методист
Мастер производственного обучения
Педагог-библиотекарь
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Музыкальный руководитель
Социальный педагог
Тренер-преподаватель
Старший воспитатель
Старший методист
Старший инструктор-методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

2. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу (прочий основной персонал)

Руководитель (директор, заведующий, начальник)
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
Руководитель (начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители

3. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу (прочий основной персонал)

Вожатый
Дежурный по режиму
Диспетчер образовательного учреждения
Младший воспитатель
Помощник воспитателя
Секретарь учебной части
Старший дежурный по режиму
Архивариус
Делопроизводитель
Диспетчер
Документовед
Главные специалисты
Инженер
Инспектор по кадрам
Инженер-программист
Инженер по охране труда
Секретарь
Секретарь-машинистка
Секретарь руководителя
Лаборант
Калькулятор
Техник
Техник-программист
Художник
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Заведующий общежитием;
Начальник хозяйственного отдела
Начальник (заведующий) мастерской
Механик
Специалист по кадрам
Юрисконсульт
Начальник отдела кадров
Начальник отдела материально-технического снабжения
Специалист по закупкам
Специалист по охране труда
Контрактный управляющий
Работник контрактной службы
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников МБДОУ Д/с
№14 «Колокольчик»

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников ДОУ

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.1	1-й квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; калькулятор; секретарь; секретарь–машинистка	8 275,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
2.1	1-й квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	9 363,00
2.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	11 348,00
2.3	3-й квалификационный уровень	Заведующий общежитием; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	11 585,00

2.4	4-й квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	11 845,00
2.5	5-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	14 540,00

3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
3.1	1-й квалификационный уровень	Документовед; инженер; специалист по кадрам; юрисконсульт; инженер-программист; инженер по охране труда	11 231,00
3.2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 703,00
3.3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12 177,00
3.4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12 768,00
3.5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	13 594,00

4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
4.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения	14 186,00

5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
5.1		Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	7 116,00

6. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
6.1	1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	9 685,00
6.2	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	10 266,00

7. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
7.1	1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8 085,00
7.2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8 821,00
7.3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9 622,00
7.4	4-й квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед; тьютор; педагог-библиотекарь	10 358,00

8. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
8.1	Специалист по закупкам; специалист по охране труда; контрактный управляющий; работник контрактной службы	9 877,00

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда и стимулировании работников МБДОУ Д/с № 14 «Колокольчик»

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала ДОУ:

- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- реализация дополнительных проектов;
- проведение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- итоги работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью ДОУ.

2. *Показатели эффективности деятельности заместителей заведующего*:

- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- реализация дополнительных проектов;
- организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);
- реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- своевременное и качественное представление отчетности;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- итоги работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности работников ДОУ из числа учебно-вспомогательного персонала, в том числе специалистов и служащих:

- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- итоги работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью ДОУ.

4. Показатели эффективности деятельности работников ДОУ из числа младшего обслуживающего персонала:

- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- итоги работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334581

Владелец Бачерова Наталья Михайловна

Действителен С 25.07.2024 по 25.07.2025