

Согласовано:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ г.Нягани  
«Д/с № 5 «Дубравушка»  
\_\_\_\_\_ О.В.Рыбченкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ г.Нягани  
«Д/с № 5 «Дубравушка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Коломейцева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 5 «Дубравушка»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 5 «Дубравушка» (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.11.2023 № 27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Постановлением Администрации города Нягани от 12.01.2024 № 14 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета образования и науки Администрации города Нягани», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 5 «Дубравушка» (далее – учреждение) и определяет:

- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок и условия оплаты труда заведующего учреждением, его заместителей;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В локальных нормативных актах организаций, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, наименование профессий рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	<i>делопроизводитель</i>	15 799
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	<i>специалист по кадрам;</i>	17 718
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 604
3.3.	3 квалификационный уровень	<i>документовед; юрисконсульт</i>	19 490

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», согласно таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	<i>помощник воспитателя</i>	15 503
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		

№ п/п	Квалификационн ый уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностног о оклада), рублей
3.1.	1 квалификационн ый уровень	<i>инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель</i>	17 718
3.3.	3 квалификационн ый уровень	<i>воспитатель; методист; педагог- психолог</i>	19 490
3.4.	4 квалификационн ый уровень	<i>тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед</i>	20 523

2.4. Размеры окладов рабочих учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», согласно таблице 3:

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	<i>кастеляниша, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>	14 766
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	<i>повар 4 разряда, повар 5 разряда</i>	15 503
2.2.	2 квалификационный уровень	<i>повар 6 разряда</i>	16 242

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, приведены в таблице 4:

Таблица 4

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
2	<i>специалист по охране труда<sup>1</sup></i>	18 604

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 №274н «Об утверждении профессионального

стандарта «Специалист в области охраны труда»;

2.6. Оклады (должностные оклады) заместителям руководителей структурных подразделений, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.7. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются доплаты.

Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы образует повышенный оклад (должностной оклад) работника, ставку заработной платы, на который начисляются установленные настоящим Положением выплаты.

1) За квалификационную категорию работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется доплата к окладу (должностному окладу).

Размеры доплаты к окладу (должностному окладу) приведены в таблице 5

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Размер доплаты к окладу (должностному окладу) (в %)
1.	За наличие квалификационной категории «Педагог-наставник»	30
2.	За наличие квалификационной категории «Педагог-методист»	20
3.	За высшую квалификационную категорию	15
4.	За первую квалификационную категорию	10

2) За ученую степень «Доктор наук» и (или) «Кандидат наук», при условии соответствия ученой степени профилю деятельности учреждения или занимаемой должности.

Размеры доплаты к окладу (должностному окладу) приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

№ п/п	Наименование	Размер доплаты к окладу (должностному окладу) (в руб.)
		работникам муниципальных образовательных организаций
1.	За ученую степень «Доктор наук»	2500
2.	За ученую степень «Кандидат наук»	1600

Основанием для выплаты доплаты к окладу (должностному окладу) за ученую степень является приказ руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим наличие соответствующей ученой степени.

Доплата к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливается пропорционально доли ставки, занимаемой сотрудником, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически

отработанного времени.

3) Доплата к окладу (должностному окладу) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты на физическое лицо и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

4) Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата работника учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, уменьшилась. Персональная доплата устанавливается и выплачивается работнику до даты достижения размера заработной платы работника учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на оплату труда, основанную на профессионально-квалификационных группах.

Размер персональной доплаты устанавливается работнику в размере разницы между окладом (должностным окладом), установленным работнику по состоянию на 31.12.2023 года и суммой оклада (должностного оклада) с учетом повышения, предусмотренного подпунктами 1-3 настоящего пункта и компенсационных выплат, указанных в строках 6 и 7 таблицы 7 при условии сохранения объема работы.

### III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

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

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 7:  
Таблица 7

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22 часов до 6 часов
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную	полуторный размер за	По желанию работника

	работу	первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.2023 №35-п	сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно
5.	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
6.1.	за заведование отделениями, логопедическим пунктом		
6.1.1	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объект
6.1.2	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
6.2.	за руководство методическими объединениями:		
6.2.1	методическим объединением образовательной организации	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение

6.2.2	городским методическим объединением численностью до 16 человек	в размере 1500 рублей	применяется за 1 объединение
6.2.3	городским методическим объединением численностью от 17 до 33 человек	в размере 2000 рублей	применяется за 1 объединение
6.2.4	городским методическим объединением численностью от 34 до 50 человек	в размере 3000 рублей	применяется за 1 объединение
6.2.5	городским методическим объединением численностью от 51 человек и выше	в размере 4000 рублей	применяется за 1 объединение
6.3.	за работу в классах (дошкольных группах) компенсирующего обучения (направленности) (за исключением классов (дошкольных групп), созданных в образовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и
8.	Процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	- до 50%	Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского

			автономного округа – Югры»
--	--	--	----------------------------

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к повышенным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера начисляются на виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, за исключением стимулирующих и иных выплат, установленных в абсолютном размере.

#### IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

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

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом учреждения в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом учреждения.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности учреждения, установленным приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

#### **Критерии оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера**

№ п/п	Критерий (вид деятельности) Индикаторы	Баллы
<b>Заместитель заведующего по УВР, методист</b>		
1	1.1 Разработка локальных, нормативных документов ДОО актов:	
	- программ развития	<b>5-10</b>
	- паспортов	<b>3-5</b>
	- проектов	<b>2-3</b>
	- технологий	<b>2-3</b>
	- регламентов	<b>2-3</b>
	1.2. Сложность и напряженность в работе в период замещения заведующего	<b>5-10</b>
	1.3. Интенсивность и напряженность в работе в период отчетности, при подготовке к проверкам, новому учебному году, выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки)	<b>5-10</b>
	1.4. Участие в профессиональных конкурсах	<b>3-5</b>
	1.5. Победа сотрудника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (очное участие):	
	- уровень ДОО	<b>2-3</b>
	- городской уровень	<b>5-10</b>
	- региональный уровень	<b>10-15</b>
	1.6. Качественная подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах	<b>3-5</b>
1.7. Методическое сопровождение педагогических кадров:	<b>2-5</b>	
- при разработке рабочих программ;		
- при разработке авторских программ;		
- организации инновационной деятельности;		
- подготовке к выступлениям и публикациям		

1.8. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах и др. мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя	<b>1-3</b>
1.9. Организация, подготовка и проведение консилиумов, открытых мероприятий, научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов и др. мероприятий:	
- на уровне ДООУ	<b>1-3</b>
- на уровне города	<b>5-10</b>
1.10. Выступление на семинарах, круглых столах, конференциях, вебинарах и др. мероприятиях	<b>5-10</b>
1.11. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	<b>5-10</b>
1.12. Обеспечение качественного образования (реализация программ поддержки одаренных детей)	<b>2-5</b>
1.13. Обеспечение условий организации образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью: отсутствие подтвержденных жалоб родителей (законных представителей) на невыполнение рекомендаций территориальной ПМПК по созданию специальных условий образования обучающихся)	<b>5-10</b>
1.14. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в рамках реализации ОП ДО (проведение (участие) мероприятий, способствующих активизации взаимодействия педагогов с родителями воспитанников в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования	<b>2-5</b>
1.15. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения (размещение информационных материалов о культурно-образовательных событиях, достижениях воспитанников ДООУ на официальном интернет-портале)	<b>2-5</b>
1.16. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДООУ	<b>3-5</b>
1.17. Отсутствие замечаний по результатам плановых и внеплановых проверок представителя учредителя, надзорных органов	<b>5-10</b>
1.18. Отсутствие предписаний режимного характера надзорных органов	<b>5-10</b>
1.19. Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами, поступившими в ДООУ	<b>3</b>
1.20. Организация и проведение в ДООУ экспериментальной и другой инновационной деятельности	
- уровень ДООУ	<b>1-3</b>
- городской уровень	<b>2-5</b>
- региональный уровень	<b>5-6</b>
- федеральный уровень	<b>5-8</b>
1.21. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ДООУ (спонсорская помощь)	<b>5-10</b>
1.22. Обеспечение сохранности вверенного имущества ДООУ	<b>1</b>
1.23. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности:	<b>2-5</b>
- повышение квалификации	
- профессиональная подготовка	
1.24. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
- участие в комиссиях, жюри	<b>1-5</b>
- субботниках, благоустройстве территории ДООУ	<b>1-3</b>
- оформление к праздникам общей территории ДООУ (музыкальный и	<b>1-2</b>

	спортивный залы, коридоры и рекреации)	
	- участие в утреннике в качестве героев и персонажей по сценарию в нерабочее время	1-3
	- поручения руководителя (административное дежурство)	1-5
	- проведение ремонтных работ в летний период (факт участия)	1-10
	1.25. Выполнение дополнительной работы по другой должности, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы	1-5
	1.26. Наставничество	1-5
	1.27. Работа без больничного листа	2
	1.28. За ведение мониторингов	1-3
2	<b>Заместитель заведующего по организации безопасности, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части</b>	
	2.1. Разработка локальных, нормативных документов ДОУ актов:	
	- программ развития	5-10
	- паспортов	3-5
	- проектов	2-3
	- технологий	2-3
	- регламентов	2-3
	2.2. Сложность и напряженность в работе в период замещения заведующего	5-10
	2.3. Интенсивность и напряженность в работе в период отчетности, при подготовке к проверкам, новому учебному году, выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки)	5-10
	2.4. Участие в профессиональных конкурсах	3-5
	2.5. Победа сотрудника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (очное участие):	
	- уровень ДОУ	2-3
	- городской уровень	5-10
	- региональный уровень	10-15
	2.6. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах и др. мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя	1-3
	2.7. Организация, подготовка и проведение консилиумов, открытых мероприятий, научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов и др. мероприятий:	
	- на уровне ДОУ	1-3
	- на уровне города	5-10
	2.8. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников:	
	- снижение заболеваемости детей (применение здоровьесберегающих технологий);	3
	- системное выполнение закаливающих мероприятий;	2
	- отсутствие фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса;	2-5
	- организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья воспитанников	5
	2.9. Отсутствие замечаний по результатам плановых и внеплановых проверок представителя учредителя, надзорных органов	5-10
	2.10. Отсутствие предписаний режимного характера надзорных органов	5-10
	2.11. Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами, поступившими в ДОУ	3
	2.12. Организация и проведение в ДОУ экспериментальной и другой	

	инновационной деятельности	
	- уровень ДОУ	1-3
	- городской уровень	2-5
	- региональный уровень	5-6
	- федеральный уровень	5-8
	2.13. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ДОУ.	5-10
	2.14. Соблюдение санитарного состояния	
	- на территории ДОУ	5
	- на детских игровых участках групп	5
	- при благоустройстве клумб	5-10
	2.15. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб ДОУ:	
	- своевременное и качественное проведение ремонтных и профилактических работ тепло- и водо-снабжения;	1-5
	- устранение предписаний надзорных органов в установленные сроки	1-5
	- качественная подготовка ДОУ к началу нового учебного года, осенне-зимнему периоду	5-10
	- качественный контроль за работой младшего обслуживающего персонала (составление и корректировка графика работы помощников воспитателя).	1-5
	2.16. Обеспечение сохранности вверенного имущества ДОУ	1
	2.17. Осуществление контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций	5-10
	2.18. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности: повышение квалификации, профессиональная подготовка	2-5
	2.19. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
	- участие в комиссиях, жюри	1-5
	- субботниках, благоустройстве территории ДОУ	1-3
	- оформление к праздникам общей территории ДОУ (музыкальный и спортивный залы, коридоры и рекреации)	1-2
	- участие в утреннике в качестве героев и персонажей по сценарию в нерабочее время	1-3
	- поручения руководителя (административное дежурство)	1-5
	- проведение ремонтных работ в летний период (факт участия)	1-10
	2.20. Выполнение дополнительной работы по другой должности, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы	1-5
	2.21. Наставничество	1-5
	2.22. Работа без больничного листа	2
	2.23. За ведение мониторингов.	1-3
	2.24. Ежемесячная информационно-аналитическая работа с родителями, сотрудниками с привлечением представителей МЧС, ОТ, МВД, ПБ и т.д.	5-10
	2.25. Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей в части охраны жизни и здоровья детей	5
3	<b>Воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, тьютор</b>	
	3.1. Разработка локальных, нормативных документов ДОУ актов:	
	- программ развития	5-10
	- паспортов	3-5
	- проектов	2-3

- технологий	2-3
- регламентов	2-3
3.2. Интенсивность и напряженность в работе в период отчетности, при подготовке к проверкам, новому учебному году, выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки)	5-10
3.3. Участие в профессиональных конкурсах	3-5
3.4. Победа сотрудника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (очное участие):	
- уровень ДОУ	2-3
- городской уровень	5-10
- региональный уровень	10-15
3.5. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах и др. мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя	1-3
3.6. Выступление на семинарах, круглых столах, конференциях, вебинарах и др. мероприятиях	5-10
3.7. Проведение открытых занятий, спортивных праздников	2-5
3.8. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	5-10
3.9. Обеспечение качественного образования (реализация программ поддержки одаренных детей)	2-5
3.10. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса:	2-6
- участи в работе ПМПК;	
- реализация адаптированных образовательных программ	
3.11. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников:	
- снижение заболеваемости детей (применение здоровые сберегающих технологий);	3
- системное выполнение закаливающих мероприятий;	2
- отсутствие фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса;	2-5
- организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья воспитанников	5
3.12. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в рамках реализации ОП ДО (проведение (участие) мероприятий, способствующих активизации взаимодействия педагогов с родителями воспитанников в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования	2-5
3.13. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (совместное проведение детско-взрослых конкурсов, выставок, презентаций и мастер-классов и т.д.)	5-10
3.14. Наличие воспитанников-победителей, призеров и лауреатов конкурсных мероприятий социально-педагогической, художественной, технической, спортивной направленности (очное участие)	
- на уровне ДОУ;	2
- на уровне муниципалитета;	3
-на региональном уровне.	2-5
3.15. Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ	3-5
3.16. Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами, поступившими в ДОУ	3
3.17. Организация и проведение в ДОУ экспериментальной и другой	

	инновационной деятельности	
	- уровень ДОУ	1-3
	- городской уровень	2-5
	- региональный уровень	5-6
	- федеральный уровень	5-8
	3.18. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ДОУ.	5-10
	3.19. Соблюдение санитарного состояния	
	- на территории ДОУ	5
	- на детских игровых участках групп	5
	- при благоустройстве клумб	5-10
	3.20. Обеспечение сохранности вверенного имущества ДОУ	1
	3.21. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности:	2-5
	- повышение квалификации	
	- профессиональная подготовка	
	3.22. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
	- участие в комиссиях, жюри	1-5
	- субботниках, благоустройстве территории ДОУ	1-3
	- оформление к праздникам общей территории ДОУ (музыкальный и спортивный залы, коридоры и рекреации)	1-2
	- участие в утреннике в качестве героев и персонажей по сценарию в нерабочее время	1-3
	- поручения руководителя (административное дежурство)	1-5
	- проведение ремонтных работ в летний период (факт участия)	1-10
	3.23. Выполнение дополнительной работы по другой должности, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы	1-5
	3.24. Руководство временной творческой группой	1-3
	3.25. Наставничество	1-5
	3.26. Обеспечение своевременной родительской оплаты (отсутствие ежемесячной задолженности по родительской плате)	1-7
	3.27. Сложность и напряженность в работе:	
	- работа в группе с детьми с ОВЗ и инвалидами	1-5
	- работа в режиме карантина	1-3
	- работа в группе адаптации	1-5
	3.28. Работа без больничного листа	2
	3.29. Создание и ведение Web страницы педагога	1-3
4	<b>Служащие (специалист по кадрам, документовед, делопроизводитель, юристконсульт, специалист по охране труда)</b>	
	4.1. Разработка локальных, нормативных документов ДОУ актов:	
	- программ развития	5-10
	- паспортов	3-5
	- проектов	2-3
	- технологий	2-3
	- регламентов	2-3
	4.2. Интенсивность и напряженность в работе в период отчетности, при подготовке к проверкам, новому учебному году, выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки)	5-10
	4.3. Участие в профессиональных конкурсах	3-5
	4.4. Победа сотрудника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (очное участие):	

	- уровень ДОУ	2-3
	- городской уровень	5-10
	- региональный уровень	10-15
	4.5. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах и др. мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя	1-3
	4.6. Организация, подготовка и проведение консилиумов, открытых мероприятий, научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов и др. мероприятий:	
	- на уровне ДОУ	1-3
	- на уровне города	5-10
	4.7. Отсутствие замечаний по результатам плановых и внеплановых проверок представителя учредителя, надзорных органов	5-10
	4.8. Отсутствие предписаний режимного характера надзорных органов	5-10
	4.9. Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами, поступившими в ДОУ	3
	4.10. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ДОУ.	5-10
	4.11. Обеспечение сохранности вверенного имущества ДОУ	1
	4.12. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности:	2-5
	- повышение квалификации	
	- профессиональная подготовка	
	4.13. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
	- участие в комиссиях, жюри	1-5
	- субботниках, благоустройстве территории ДОУ	1-3
	- оформление к праздникам общей территории ДОУ (музыкальный и спортивный залы, коридоры и рекреации)	1-2
	- участие в утреннике в качестве героев и персонажей по сценарию в нерабочее время	1-3
	- поручения руководителя (административное дежурство)	1-5
	- проведение ремонтных работ в летний период (факт участия)	1-10
	4.14. Выполнение дополнительной работы по другой должности, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы	1-5
	4.15. Наставничество	1-5
	4.16. Обеспечение своевременной родительской оплаты (отсутствие ежемесячной задолженности по родительской плате) (делопроизводитель, документовед)	1-7
	4.17. Работа без больничного листа	2
	4.18. За ведение мониторингов.	1-3
	4.19. За качественное взаимодействие с бухгалтерией по ведению документации по оплате труда сотрудников	2-8
5	<b>Рабочие, (повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша) Учебно-вспомогательный персонал (помощник воспитателя)</b>	
	5.1. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ДОУ.	5-10
	5.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества ДОУ	1
	5.3. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
	- участие в комиссиях, жюри	1-5
	- субботниках, благоустройстве территории ДОУ	1-3
	- оформление к праздникам общей территории ДОУ (музыкальный и	1-2

спортивный залы, коридоры и рекреации)	
- участие в утреннике в качестве героев и персонажей по сценарию в нерабочее время	<b>1-3</b>
- поручения руководителя (административное дежурство)	<b>1-5</b>
- проведение ремонтных работ в летний период (факт участия)	<b>1-10</b>
5.4. Выполнение дополнительной работы по другой должности, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы	<b>1-5</b>
5.5. Сложность и напряженность в работе:	
- работа в группе с детьми с ОВЗ и инвалидами	<b>1-5</b>
- работа в режиме карантина	<b>1-3</b>
- работа в группе адаптации	<b>1-5</b>
5.6. Соблюдение норм использования расходных материалов (отсутствие замечаний по расходованию чистящих и моющих средств, энергоресурсов)	<b>1-2</b>
5.7 Пошив детских костюмов к празднику, штор, аксессуаров, постельного белья	<b>1-10</b>
5.8 Отсутствие жалоб на качество (маркировка, целостность) спецодежды, белья, съемного инвентаря со стороны администрации и сотрудников - соблюдение условий приема и выдачи белья - соблюдение графика смены белья	<b>1-5</b>
5.9. Работа без больничного листа	<b>2</b>
5.10. Своевременный запас необходимых продуктов, работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации (повар 6-го разряда)	<b>5-10</b>
5.11. Соблюдение правил пользования технологическим и производственным оборудованием и инвентарем - поддержание технологического оборудования в исправном состоянии - использование инвентаря в соответствии с маркировкой - поддержание в надлежащем состоянии кухонной посуды	<b>1-3</b>
5.12. Отсутствие жалоб на качество готовой продукции	<b>1-1</b>
5.13. Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику)	<b>1-1</b>
5.14. Соблюдение правил отбора суточных проб	<b>1-1</b>
5.15. За срочность устранения аварийных ситуаций, отсутствие замечаний по технике безопасности.	<b>5-10</b>

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения.

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

4.4. Выплата по итогам работы за год/ учебный год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год/ учебный год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы за год/учебный год осуществляется в конце финансового/учебного года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за год/учебный год - не более 1,0 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Положения, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Премия по итогам года выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на дату издания приказа о премировании по итогам года по основному месту работы за фактически отработанное время.

Премия по итогам года не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и не имеющих рабочих дней в течение года;
- внешним совместителям;
- работникам, уволенным по собственному желанию;
- работникам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 30%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 30%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 30%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 30%

4.5. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Перечень и размеры стимулирующих выплат  
работникам организации

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	Заместителям руководителя, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего	Ежемесячно, с даты приема на работу

			качества в срок или сокращенный период	
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	Присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	Единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности.
		7 000 рублей	Присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
		5 000 рублей	Присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3 000 рублей	Присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа)	
		7 000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации	

			Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10% )	Заместителям руководителя, педагогическим работникам, в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов,	1 раз в год

			<p>предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе</p>	
--	--	--	--	--

## V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей приведены в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	Дошкольная образовательная организация	от 341 чел. до 370 чел.	35 000
		от 371 чел. до 400 чел.	36 000

5.3. Оклады (должностные оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) заместителям руководителя приведены в таблице 11.

Таблица 11

Оклады (должностные оклады) заместителям руководителя  
образовательных организаций

№ п/п	Тип образовательной организации	Категория заместителей руководителя	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Дошкольная образовательная организация	Заместители руководителя с высшей категорией	от 341 чел. до 370 чел.	31 500
			от 371 чел. до 400 чел.	32 400
		Заместители руководителя, с первой категорией	от 341 чел. до 370 чел.	29 750
			от 371 чел. до 400 чел.	30 600
		Заместители руководителя ( без категории)	от 341 чел. до 370 чел.	28 000
			от 371 чел. до 400 чел.	28 800

5.4. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат заведующего учреждением определяются в соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений города Нягани.

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Комитета.

5.5. Стимулирующие выплаты заместителей заведующего, после согласования с председателем Комитета образования и науки Администрации города Нягани, согласовываются с заместителем Главы города Нягани, курирующим сферу образования.

Стимулирующие выплаты согласовываются ежемесячно путем предоставления проекта приказа учреждения о стимулирующих выплатах за месяц, с приложением протокола заседания комиссии по рассмотрению распределения баллов. В протоколе в обязательном порядке должно быть отражено суммарное значение исходя из количества баллов по каждому работнику категории заместителей руководителя.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

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

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего учреждением, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается:

в дошкольных образовательных организациях:

у руководителя – 4;

у заместителей руководителя – 4.

5.8. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

## VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а так же с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

– единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам, к юбилейным датам;

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

– единовременная выплата молодым специалистам;

– материальная помощь.

6.2. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Комитетом и не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременное премирование к профессиональным праздникам образования осуществляется в размере для каждой категории работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременное премирование к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) осуществляется в размере до месячного фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности работника.

6.3. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя учреждения и заместителей руководителя.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не менее 1,2 и не более 2,0 фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии). При расчете фонда оплаты труда, в том числе руководителю учреждения, учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Положения, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год (расчет выплаты осуществляется с даты приема работника на работу до конца календарного года). При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней. Единовременная выплата выплачивается в полном объеме работнику, уволенному по окончанию

срочного трудового договора и вновь принятому в данную образовательную организацию в течении календарного года, если перерыв составляет не более трех рабочих дней.

В отношении работников, приступивших к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком до трех лет, а также, прервавших отпуск по уходу за ребенком до трех лет и приступивших к работе, расчет единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с даты выхода работника на работу до конца календарного года, за исключением работников находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет и работающих на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

6.4. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.5. Материальная помощь выплачивается работникам за счет средств местного бюджета при наличии экономии по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

- в случае непредвиденных ситуаций (затопление или пожар квартиры и другое) в размере 10 000 рублей.

- близким родственникам (супруг, супруга, родители, дети) в связи со смертью сотрудника в размере 20 000 рублей.

## ВИ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из:

размеров субсидий, поступающих в установленном порядке автономным учреждениям из бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения (включая выполнение им муниципального задания) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается до 10% от суммы фонда должностных окладов (окладов), с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Положения и компенсационных выплат, на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

7.3. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель учреждения при планировании фонда оплаты труда учреждения предусматривает:

достижение целевых значений показателей средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений;

долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в размере не более 40%.

**Порядок**  
установления стимулирующих выплат заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 5 «Дубравушка»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений города Нягани (далее Порядок) устанавливает стимулирующие выплаты, способствующие развитию кадрового потенциала руководителей образовательных учреждений, применяющих эффективные стили управления, приводящие к развитию ресурсов образовательного учреждения и значимым результатам работы образовательного учреждения, развитию приносящей доход деятельности.

1.2. Данный Порядок определяет перечень, размеры стимулирующих выплат и порядок их установления.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на стимулирование руководителя образовательного учреждения, осуществляется в пределах объема средств, направляемого на стимулирование руководителя учреждения и средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

**II. Порядок установления и расчета стимулирующих выплат**

2.1. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.1.5. По дошкольным образовательным учреждениям процент стимулирующего фонда руководителя устанавливается в зависимости от количества воспитанников. Количество воспитанников учитывается по разделу 5 статистической отчетности 85-К по состоянию на 1 января года в котором производится расчет стимулирующих выплат руководителя (т.е. за предыдущий календарный год):

- при количестве воспитанников до 300 чел. – 34%
- от 301 чел. до 400 чел. – 36%
- от 401 чел. до 470 чел. - 38%

от 471 чел. до 600 чел. – 40%

свыше 600 чел.– 44%

2.2. Стимулирующие выплаты состоят из регулярных и разовых выплат:

- регулярные выплаты определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности руководителя;

- разовые выплаты начисляются за особые достижения, выполнение особо важных работ, премиальные выплаты по итогам работы за год, учебный год, поощрение к юбилейным и праздничным датам.

2.3. Максимальный объем регулярных выплат составляет 50% от объема стимулирующего фонда руководителя.

2.4. Максимальный объем средств, направляемых на разовые выплаты, составляет 50% от объема стимулирующего фонда руководителя.

2.5. Регулярные выплаты определяются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности образовательного учреждения и ее руководителя, которые разрабатываются и утверждаются приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани (далее - Комитет). Конкретный размер регулярных выплат устанавливает Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Комитета.

2.6. Руководителям регулярные выплаты устанавливаются один раз в год до 15 февраля на период с 1 января по 31 декабря текущего календарного года (за исключением случаев установленных в [пункте 2.7](#) настоящего Порядка).

В случае изменения в течение финансового года ставки заработной платы регулярные выплаты устанавливаются в течение месяца с момента изменения ставки заработной платы и определяются в соответствии с показателями эффективности деятельности образовательного учреждения и ее руководителя, примененные первоначально для определения регулярных выплат на финансовый год. Перерасчет регулярных выплат производится с момента изменения ставки заработной платы.

Регулярные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

2.7. Руководителю устанавливаются регулярные выплаты в течение месяца с момента реорганизации учреждения (изменения штатной численности при реорганизации, объединения, переименования) или назначения нового руководителя на должность в соответствии с [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка.

В случае проведения реорганизации с 1 января по 30 ноября текущего года, данная выплата руководителю устанавливается на срок по 31 декабря текущего календарного года. В случае проведения реорганизации с 1 декабря по 31 декабря текущего года, данная выплата руководителю устанавливается на срок с 1 января по 31 декабря следующего календарного года.

Руководителю, уволенному по окончании срочного трудового договора и вновь принятому в данное образовательное учреждение руководителем в течение календарного года регулярные выплаты определяются в соответствии

с показателями эффективности деятельности образовательного учреждения и ее руководителя, примененные первоначально для определения регулярных выплат на финансовый год.

2.8. Размер регулярных выплат на основании произведенных расчетов устанавливается Комиссией Комитета по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, утвержденной приказом Комитета.

2.9. Решение Комиссии по регулярным выплатам оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Комитета об установлении размера регулярных выплат руководителям образовательных учреждений.

Приказ Комитета об установлении регулярных выплатах согласовывается с заместителем Главы города Нягани, курирующим сферу образования.

2.10. Разовые выплаты, связанные с особыми достижениями, выполнением особо важных работ, выплаты по результатам участия учреждения в независимых процедурах оценки качества (внешний аудит, рейтинг), премиальные выплаты по итогам работы за год/учебный год производятся по приказу Комитета на основании решения Комиссии Комитета по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений.

Премиальные выплаты по итогам работы за год/учебный год производятся за фактически отработанное время и не может превышать 1 фонда оплаты труда. Фонд оплаты труда руководителя рассчитывается как сумма должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и стимулирующих выплат в размере 10%.

В случае наличия у руководителя дисциплинарного взыскания по состоянию на 31 декабря календарного года, за который производится премия по итогам работы за год, размер премии подлежит снижению на 50 процентов.

Приказ Комитета о разовых стимулирующих выплатах, в том числе к юбилейным и праздничным датам, согласовывается с курирующим заместителем Главы города Нягани.

2.11. Стимулирующие (регулярные) выплаты руководителю учреждения снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий, отнесенных к компетенции и обязанностям образовательного учреждения, в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы учреждения по результатам отчетов, проверок, мониторингов, предписаний или информации надзорных органов до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года - до 100 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- несоблюдение Положения об оплате труда работников образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета - до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- не выполнение муниципальных правовых актов, приказов, поручений учредителя, председателя Комитета до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

Стимулирующая (регулярная) выплата снижается на основании приказа Комитета.

После устранения нарушений возобновление стимулирующей (регулярной) выплаты производится в ранее установленном объеме на основании приказа Комитета.

2.12. Средства стимулирующего фонда руководителя могут быть использованы не в полном объеме. Сложившаяся экономия объема стимулирующих выплат руководителей направляется на стимулирующие выплаты работникам образовательных учреждений.