

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 36»
Протокол № 5 от 19.07.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара
_____ Е.В. Прокушева
Приказ № 175 от 19.07.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОСТК
МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара
_____ Бутырева Р.Н.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 36 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда, систему материального стимулирования и поощрения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» с последующими изменениями и дополнениями;
- Уставом Учреждения;

1.3. Настоящее положение разработано с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда и рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Цели применения настоящего Положения:

- усиление заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых услуг;
- повышение мотивации к труду работников Учреждения, обеспечение заинтересованности сотрудников в улучшении качественных результатов труда, росте квалификации, совершенствовании педагогических процессов, творческом и ответственном отношении к труду;
- определение условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характеров, их размеров.

1.5. Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров.

1.6. Настоящее Положение распространяется как на штатных сотрудников Учреждения, так и на сотрудников, работающих на условии совместительства (внешнего или внутреннего).

1.7. Настоящее Положение не регламентирует вопросы оплаты труда руководителя Учреждения.

1.8. Настоящее положение утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.9. Ответственность за своевременным и правильным начислением выплаты заработной платы, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера, несет МБУ «Центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и подведомственных ему учреждений» на основании договора о бухгалтерском обслуживании.

1.10. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет руководитель Учреждения.

1.11. Оригинал Положения хранится у руководителя Учреждения согласно номенклатуре дел.

1.12. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения работников Учреждения под подпись.

1.13. Настоящее Положение вступает в действие с 01.07.2024 года.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда.

2.2. Оплата труда работников состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.3. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с Положением.

2.4. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- квалификации (образование, стаж, наличие квалификационной категории), в соответствии с которыми регулируется должностной оклад (оклад) работника;
- сложности труда;
- количества и качества выполняемой работы.

2.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград Российской Федерации, ведомственных и иных наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при изменении размера окладов (должностных окладов) – с даты введения новых размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы);

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными и иными наградами – с даты присвоения награждения. Для вновь принятых на работу в Учреждение – со дня заключения трудового договора (при предоставлении документов, подтверждающих награждение).

2.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором (при наличии) или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путем перечисления на банковские карты работников, выданные кредитной организацией.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

2.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем, за три дня до его начала.

2.8. Пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня выплачивается за счет средств работодателя в ближайший после назначения пособия день выдачи заработной платы.

За остальные дни, начиная с четвертого дня нетрудоспособности пособие назначает и выплачивает Социальный фонд России (п. 1 ч. 2 ст. 3 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255-ФЗ) в установленном порядке.

2.9. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы.

2.10. Размер заработной платы работника за первую половину месяца рассчитывается исходя из количества фактически отработанных дней в первой половине месяца и суммы должностного оклада, установленных на дату расчета выплат, районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.11. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ).

2.12. При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда (МРОТ), в МРОТ входят следующие выплаты:

- должностной оклад;
- повышение должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера: доплаты молодым специалистам;
- выплаты стимулирующего характера: надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемой работы, надбавки за выслугу лет.

2.13. Выплаты, которые не учитываются в составе МРОТ (устанавливаются сверх МРОТ):

- выплаты компенсационного характера: доплаты за дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения должностей, расширения зон обслуживания (увеличения объема работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы; доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в выходные и праздничные дни, работа с вредными и (или) опасными условиями труда); доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, установленные системой оплаты труда в соответствии с Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, и иных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»; другие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (устанавливаются в соответствии с ТК РФ);

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премии за счет средств от приносящей доход деятельности (платных дополнительных услуг) при наличии средств;

2.14. Все выплаты устанавливаются в процентном выражении к должностному окладу за исключением следующих выплат:

- Доплата до МРОТ устанавливается в абсолютном выражении;
- Премии могут устанавливаться как в процентном выражении, так и в абсолютном выражении.

На все виды выплат устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством (за исключением выплат в абсолютном выражении).

2.15. Перед, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных выплатой заработной платы работникам выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате (*Приложение № 1*).

2.16. Заработная плата работника Учреждения подлежит налогообложению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

3. Порядок и условия установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

3.1. Размеры должностного оклада (окладов, ставок заработной платы) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

3.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) может повышаться.

3.3. Основания и размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы):

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов	Размер повышения в % к должностному окладу
1	<u>Педагогическим работникам за наличие:</u> -первой квалификационной категории -высшей квалификационной категории	20% 40%

Повышенные должностные оклады по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов.

3.4. Все последующие надбавки, доплаты, премии, установленные в процентах, рассчитываются с учетом суммы повышения оклада.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.60.2, 151 ТК РФ):

- доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению директора Учреждения с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

- доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников (Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, и иных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»).

- доплаты за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ):

2) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

-доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным

законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника.

3) доплаты молодым специалистам:

- молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

4) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 148 ТК РФ).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам в размерах указанным в **Приложении № 2**.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам за фактически отработанное время.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

5.3. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы) определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат, премий и материальной помощи работникам Учреждения (далее по тексту - Комиссия), в соответствии с установленной в учреждении системой оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премий и материальной помощи работникам Учреждения, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

5.4 Порядок и основания установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы отражены в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии не реже 1 раза в *квартал/месяц* по итогам работы за предыдущий *квартал/месяц*.

5.5. Надбавки в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) за интенсивность и высокие результаты работы могут быть установлены в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в %
1	Работники учреждения	до 150 % (включительно)

5.6. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за качество выполняемых работ.

5.7. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются по основаниям, предусмотренным в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии (за исключением надбавки за наличие ведомственных наград) не реже 1 раза в *квартал/месяц* по итогам работы за предыдущий *квартал/месяц*.

Совокупный размер надбавки за качество выполняемых работ не может превышать 200 %.

5.8. Надбавка за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

5.9. Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе работникам, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

5.10. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам.

5.11. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях независимо от занимаемой должности;
- период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми;
- период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу в Учреждение не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более - независимо от продолжительности перерыва.

5.12. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачиваются ежемесячно с заработной платой.

5.13. Документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работника, полученные:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.14. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться премиальные выплаты.

5.15. Основания и размер премиальных выплат определены в **Приложении № 5**.

5.16. Премии выплачиваются приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии 1 раз в *месяц* по итогам работы за предыдущий *месяц*.

5.17. Премии выплачиваются могут начисляться независимо от отработанного времени, если это указано в приказе директора о премировании работников Учреждения.

6. Порядок и условия установления иных выплат и доплат

6.1. За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (платные дополнительные услуги), работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

6.2. Работникам Учреждения материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70);
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации, требующей значительных затрат денежных средств;
- при рождении ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (матери, отца, детей, жены, мужа).

6.3. Материальная помощь выплачивается, как в процентах к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так и в виде фиксированной суммы.

6.4. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя Учреждения при предоставлении документов, подтверждающих наступление соответствующего обстоятельства (события), при условии и по факту представления документов, подтверждающих родственную связь и/или супружество.

6.5. Материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом директора Учреждения при наличии средств от приносящей доход деятельности.

6.6. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7. Прочие условия оплаты труда

7.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда плановый фонд оплаты труда МАДОУ включает:

- фонд должностных окладов, сформированный с учетом повышений должностных окладов;
- фонд выплат компенсационного характера;
- фонд выплат стимулирующего характера.

7.2. Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за исключением компенсационных выплат.

7.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из размера субсидии и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. При формировании планового фонда оплаты труда Учреждения учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск работников Учреждения.

7.5. Фонд стимулирующих выплат формируется за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания в пределах фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Фонд стимулирующих выплат формируется из объема

средств на выплату надбавок за выслугу лет, объема средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

7.6. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждению.

7.7. При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

7.8. Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20% от планового фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышений должностных окладов и выплат компенсационного характера.

7.9. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, материальной помощи.

7.10. Порядок регулирования уровня заработной платы заместителей руководителя Учреждения:

7.10.1. Заместителю руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения) (далее коэффициент кратности) в зависимости от среднемесячной численности работников Учреждения в следующих размерах:

№	Среднемесячная численность работников учреждения (чел)	Коэффициент кратности
1	До 50 (включительно)	До 2,5
2	От 51 до 100 (включительно)	До 3,0
3	От 101 до 150 (включительно)	До 3,5
4	От 151 до 200 (включительно)	До 4,0
5	От 201 и выше	До 4,5

7.10.2. По результатам выполнения показателей эффективности работы Учреждения предельное значение коэффициента кратности может быть увеличено:

- на 1,0 - для заместителей руководителя организации, являющейся автономным учреждением.

- на 1,0 - для заместителя руководителя при осуществлении образовательной деятельности в двух и более зданиях.

7.10.3. Коэффициентами кратности являются соотношения среднемесячной заработной платы соответственно заместителей руководителя Учреждения по их основным должностям к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения).

7.10.4. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, также директора, заместителей директора Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

7.10.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом соблюдения значений коэффициента кратности, определенных п.7.11.

8.Заключительные положения:

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя учреждения.

8.2. Споры и разногласия, связанные с применением настоящего Положения, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1
к положению по оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара,
утвержденного приказом от 19.07.2024 № 175

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок ЗА месяц 2024 Г. № 1 36 Детский сад МАДОУ ФИО Педагогический персонал / ДОЛЖНОСТЬ(ставка) Оклад (тариф): Фонд рабочего времени в текущем месяце: 0 р.д; 0 ч.					
Вид расчета	МЦ	Период	Дни/Часы	Сумма	
1. Долг на начало за организацией					
2. Начислено					
Таб.№ ФИО(должность/ставка)					
Оплата по окладу					
Надбавка за выслугу лет, %					
Доплата за награды (стим.доплата), %					
Доплата компенсационного характера,0%					
Доплата стимулирующего характера, %					
Районный коэффициент, 1,2%					
Северная надбавка, 50%					
3. Удержано					
4. Выплачено					
5. Долг на окончание за организацией					
Страховых взносов: 0					
Итого совокупный доход: 0					
Итого совокупный налоговый вычет: 0					
Итого НДФЛ с нарастающим итогом: 0					
Проезд к месту отдыха: 0					

Выплаты компенсационного характера:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями –районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- доплаты молодым специалистам.

Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№	Наименование работ	Размер доплат в % к должностному окладу
1	Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	
1.1	-доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (в соответствии со статьей 151 ТК РФ)
1.2	-за работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере (в соответствии со статьей 153 ТК РФ)
1.3	-доплата за работу, не входящую в прямые обязанности работника	перечень должностей работников, конкретные размеры доплат работника и срок их установления устанавливаются приказом руководителя МАДОУ в зависимости от объема работы
1.3.1.	-за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию <i>(доплата устанавливается на период работы аттестационной комиссии)</i>	до 15 % включительно
1.3.2.	- реализующим основную образовательную программу дошкольного образования за работу с детьми из социально неблагополучных семей <i>(доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)</i>	до 15 % включительно
1.3.3.	-за наличие квалификационной категории "педагог-наставник" при выполнении дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в организации должности	10 %
1.3.4.	-за наличие квалификационной категории "педагог-методист" при выполнении дополнительных обязанностей, связанных с методической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в организации должности	10 %

2	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	доплата устанавливается от должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах
3	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: - районный коэффициент - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	20% 50%
4	Доплаты молодым специалистам: имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации города	25%
Примечание: 1. Молодыми специалистами для назначения доплат являются лица, не достигшие возраста до 35 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в МАДОУ на должности, относящейся к категории руководителей и специалистов. 2. Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера. 3. Доплаты молодым специалистам, прибывшим на работу в МАДОУ в год окончания учебного заведения, устанавливаются после окончания учебного заведения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в п.п.4 и п.п.5 настоящего Приложения. 4. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в образовательные организации, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в п.п.5 настоящего Приложения. 5. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплата устанавливается на три года с даты трудоустройства в образовательные организации в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов. 6. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в МАДОУ и продолжившим работу в МАДОУ в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания учебного заведения. 7. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с п.п. 3,4,5,6 настоящего Приложения, продолжается со дня прекращения указанных событий, при условии, что работник не достигнет 30 летнего возраста.		

5. Основания для установления надбавки за интенсивность и результаты работы работникам

5.1. Основания для установления надбавки за интенсивность и результаты работы педагогическим работникам (воспитатели, музыкальный руководитель)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
показатели за интенсивность работы			
1.	Обеспечение условий для образования детей с ОВЗ	Количество детей с ОВЗ, в отношении которых реализуется АОП: 1 – 3 детей	до 10
		4 и более детей	до 15
2.	Участие в деятельности БДОО Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Участие в работе базовой дошкольной образовательной организации	до 5
		Представление опыта работы	до 10
3	Участие в методической, организационной деятельности	1. Руководство в работе проектных, творческих, инициативных, проблемных группах, наставничество: 1.1. Реализация плана группы в полном объеме за отчетный период (для руководителей, наставников групп);	до 10
		1.2. Участие в реализации плана работы проектных, проблемных, творческих группах, стажировочной площадки (для участников групп, наставляемых)	до 10
4	Работа с родителями (законными представителями)	1 Консультативно психолого-педагогическая работа с родителями по <u>воспитанию</u> детей в семье	до 10
	Организация и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями воспитанников	2. открытые мероприятия, конкурсы, семейные клубы, мастер-классы и т.д. (не менее 1 мероприятия в месяц)	До 10
	Работа в системе «Сферум»	3 Обмен сообщениями (не менее 10) с родителями в неделю	До 5 баллов
5	Обеспечение выполнения ОП ДО к условиям реализации ФГОС: <u>личный</u> вклад педагога в создание и обновление	1.Обновление, насыщение развивающей предметно - пространственной среды группы и территории (участка), с учетом	до 15

	развивающей предметно - пространственной среды (РППС) в группе и на территории участка группы.	принципов ФГОС ДО: - маркеры образовательной среды, наглядные пособия (не менее 3-х видов пособий, игр и т.д.) в рамках годовых задач и планов профразвития	
Итого			до 90
показатели за результаты работы			
6	Посещаемость воспитанниками группы ДОО	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы для воспитателей: от 3 до 7 лет: более 65% ниже 65% от 1 до 3 лет: более 55% ниже 55%	(5 % за 1 месяц) до 15 0 до 15 0
7	Участие в профессиональных конкурсах муниципального и регионального уровней	Участие в конкурсе(ах) (во всех конкурсах)	до 10
8	Результативность реализации ОП ДО (воспитанники)	1.Участие воспитанников в мероприятиях муниципального, республиканского, всероссийского уровня. 2.Наличие призовых мест, наград конкурсах на уровне: российский и международный, ДОО.	до 10 до 10
9	Использование современных технологий, методик, в том числе ЭОР	Реализация современных технологий, методик в образовательной деятельности: - педагогические мероприятия, опыт работы, мастер - классы	до 15
итого			до 60
показатели, для снижения размера надбавки			
1.	Обращения (жалобы) со стороны участников образовательных отношений	Наличие письменных обращений	3
		Наличие обоснованных письменных жалоб	10
2.	Травматизм воспитанников в образовательной организации	Наличие фактов травматизма среди воспитанников	10
3	Исполнительская дисциплина	Наличие нарушений исполнительской дисциплины более 3 раз в отчетный период	5

5.2. Основания для установления надбавки за интенсивность и результаты работы педагогическим работникам (старший воспитатель)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
показатели за интенсивность работы			

1.	Деятельность базовой образовательной организации Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Руководство деятельностью базовой образовательной организации	до 10
		Участие в реализации плана работы базовой образовательной организации (представление опыта работы)	до 20
2.	Инновационная деятельность в ДОО	Реализация плана проектных, проблемных, творческих групп, наставничества в полном объеме за отчетный период	до 30
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников	Организация и проведение мероприятий с родителями: открытые мероприятия, конкурсы, семейные клубы, проекты	до 20
4.	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление запросов, отчетов в соответствии с требованиями вышестоящих органов, исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 20
Итого			до 100
показатели за результаты работы			
5.	Участие в организации работы по привлечению средств от приносящей доход деятельности, направленных на укрепление материально-технической базы (обновление РППС)	Доля детей, охваченных дополнительным образованием, динамика посещаемости, объем привлеченных внебюджетных средств	до 10
6	Участие педагогов в профессиональных конкурсах муниципального и республиканского уровней, в том числе на совещаниях, конференциях и т.д.	1. Участие в конкурсах, совещаниях, конференциях и т.д	до 10
		2. Наличие призовых мест	до 20
7	Результативность реализации Программы развития	Достижение и динамика целевых показателей (индикаторов) Программы	до 10
Итого			до 50
показатели, для снижения размера надбавки			
1.	Обращения (жалобы) со стороны участников образовательных отношений	Наличие письменных обращений	3
		Наличие обоснованных письменных жалоб	10
2.	Травматизм воспитанников в образовательной организации	Наличие фактов травматизма среди воспитанников	10
3	Исполнительская дисциплина	Наличие нарушений исполнительской дисциплины более 3 раз в отчетный период	10

5.3. Основания для установления надбавок за интенсивность и результаты работы административно - управленческого персонала (АУП), учебно – вспомогательного персонала (УВП), младшего обслуживающего персонала (МОП)

№	Должность / Основание для надбавок	Количество баллов
1. Заведующий хозяйством		
1.	своевременное и результативное исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 40
2.	своевременная организации работ по созданию санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории ДОО; условий температурного режима, освещенности; соответствие условий содержания здания и территории СП	до 45
3.	своевременное проведение ремонтных работ помещений в ДОО, обновление и ремонт технологического и информационного оборудования	до 45
4	своевременность учета материальных ценностей ДОО (отсутствие замечаний надзорных органов, инвентаризационной комиссии)	до 20
	итого	до 150
2. Документовед		
1	своевременное предоставление запросов, отчетов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	до 50
2	своевременное и результативное исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 50
3	оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг - в соответствии с требованиями	до 20
4	своевременное внесение данных в информационные системы, по электронному документообороту	до 30
	итого	до 150
3. Младший воспитатель		
1.	своевременное исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 30
2.	непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков	до 10
3.	помощь в оборудовании и благоустройстве участка группы, территории ДОО	до 50
4.	участие в мероприятиях на уровне ДОО, группы (участие на утренниках, сопровождение детей на мероприятия вне детского сада, родительские собрания, методические мероприятия и др.)	до 30
5.	помощь при одевании и раздевании детей раннего возраста (исключение мл. воспитатели групп раннего возраста)	до 10
6.	посещаемость воспитанниками группы ДОО (средняя посещаемость в течение отчетного периода): -более 55% по группам раннего возраста -более 65 % по дошкольным группам	до 20
	итого	до 150
4. Повар, Подсобный рабочий кухни, Кладовщик, Уборщик служебных помещений		

1.	своевременное исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 50
2.	помощь в оборудовании и благоустройстве территории ДОО	до 50
3.	помощь при одевании и раздевании детей раннего возраста	до 10
4.	участие в мероприятиях на уровне ДОО, группы	до 40
	итого	до 150
5. Дворник		
1.	своевременное исполнение распоряжений, поручений руководителя	до 50
2.	помощь в оборудовании и благоустройстве территории ДОО	до 50
3.	своевременное обеспечение условий содержания территории в летнее время, в том числе покос травы, полив и уход за цветниками и клумбами	до 50
	итого	до 150

10. Показатели, для снижения размера надбавки за результаты работы работникам:

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Количество баллов %\
1	2	3	4
1.	Обращения (жалобы) со стороны участников образовательных отношений	Наличие письменных обращений	5
		Наличие обоснованных письменных жалоб	15
2.	Исполнительская дисциплина	Наличие нарушений исполнительской дисциплины более 3 раз в отчетный период	10

Примечание:

1. Стоимость одного балла = 1 %.

2. Надбавки за результаты работы устанавливаются работникам по итогам выполнения показателей за предыдущий квартал в течение последующего квартала.

3. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения результатов деятельности работников:

1). Комиссия на заседании рассматривает представленные материалы до 5 числа следующего за отчетным периодом и проводит итоговую экспертную оценку деятельности за отчетный период – **квартал**;

2). До 15 числа следующего за отчетным периодом работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

3. До 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, руководителем ДОО, издается приказ для начисления надбавки за высокие результаты работы на **установленный срок – квартал**;

4. Определяются следующие отчетные периоды за квартал:

-За I квартал: Январь, февраль, март (выплаты производятся ежемесячно с 01 апреля по 30 июня);

-За II квартал: Апрель, май, июнь (выплаты производятся ежемесячно с 01 июля по 30 сентября);

-За III квартал: Июль, август, сентябрь (выплаты производятся ежемесячно с 01 октября по 31 декабря);

-За IV квартал: Октябрь, ноябрь, декабрь (выплаты производятся ежемесячно с 01 января по 31 марта).

5. Конкретный размер надбавки в процентах устанавливается решением Комиссии.

Основания для установления надбавки за качество выполняемых работ работникам

№	Перечень оснований для выплат	Размер надбавок (в%) к ДО
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (при условии соответствия наград профилю образовательной организации (надбавка устанавливается со дня назначения награды))	5%
2. Педагогические работники		
1	Победителям в конкурсах «Воспитатель года»: - муниципального уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня и подготовившим победителей вышеназванных конкурсов профессионального мастерства (надбавка устанавливается на срок 12 месяцев с момента получения диплома победителя соответствующего уровня)	50% 70% 100%
2	Победителям профессиональных конкурсов - муниципального уровня - республиканского уровня	до 20% до 30%
3	Педагогическим работникам, подготовившим воспитанников (победителей) конкурсов муниципального и республиканского уровня	до 15%
4.	Отсутствие замечаний по результатам должностного контроля	до 30%
3. Старший воспитатель		
1	Отсутствие замечаний вышестоящих контролирующих органов	до 50 %
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля	до 25 %
3	За подготовку педагогических работников (победителей) конкурсов муниципального и республиканского уровня	до 50%
4	За подготовку педагогических работников к выступлению на методических мероприятиях муниципального и республиканского уровня	до 25 %
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 40%
4. Заведующий хозяйством		

1.	Отсутствие замечаний вышестоящих контролирующих органов	до 30%
2	Качество организации работы по комплексной безопасности ДОО, отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля	до 50%
3	Достижение целевых уровней снижения суммарного объема потребляемых энергетических ресурсов и воды (данный показатель устанавливается по итогам календарного года)	до 50%
4	Качественное планирование и своевременное осуществление закупок материальных ценностей, расходных материалов (отсутствие замечаний)	до 45%
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 50%
Учебно – вспомогательный персонал (УВП)		
5. Документовед:		
1.	Отсутствие замечаний вышестоящих контролирующих органов	до 30%
2	Отсутствие нарушений по результатам внутреннего контроля	до 50%
3	Качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	до 50%
6. Младшие воспитатели:		
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверки деятельности работника (по организации питания в группах в соответствие СП, содержание помещений группы и прогулочных веранд в соответствии с СП)	до 50%
2	Качественное проведение генеральных уборок	до 45%
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 50%
Младший обслуживающий персонал (МОП)		
7. Повар:		
1.	Качество приготовления блюд (результаты снятия проб)	до 70%
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля	до 60 %
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 65%
8. Подсобный рабочий кухни:		
1	Качественное содержание помещений пищеблока ДОО	до 70 %
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля (содержание пищеблока в соответствии с требованиями СП)	до 60 %

3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 65%
9. Кладовщик:		
1	Качественный контроль за поступающими на склад продуктами	до 70 %
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля (по хранению, соблюдения товарного соседства продуктов, санитарно-техническое состояние складских помещений, по качеству принимаемой продукции, по эксплуатации и содержанию холодильного оборудования)	до 60 %
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 65%
10. Дворник:		
1	Качественное содержание территории ДОУ	до 70 %
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля (качественное содержание закреплённой территории)	до 60 %
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 65%
11. Уборщик служебных помещений:		
1	Высокий уровень содержания закреплённых помещений в соответствии с требованиями СП, качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графика)	до 70 %
2	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля	до 60 %
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 65%

Примечание:

1. Надбавки за качество работы устанавливаются работникам в процентном выражении по итогам выполнения показателей за месяц.
2. Конкретный размер надбавки в процентах устанавливается приказом директора МАДОУ по итогам работы за предыдущий месяц.

Основания и размер премиальных выплат по итогам работы

п\п	Показатели премирования	Размер в % включительно
1	Проведение особо значимых мероприятий	до 100 %
2	Выполнение особо важных поручений руководителя ДОО	до 100%
3	За качественную подготовку ДОО к новому учебному году и работе в зимних условиях, летний – оздоровительный период	до 100 %
4	По итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год (календарный, учебный) с учетом достигнутых результатов деятельности ДОО	до 500 %
5	Единовременная премия к государственным, профессиональным праздникам	в абсолютном выражении

***Примечание:** премиальные выплаты по п. 3,4 начисляются от должностного оклада (ставки), независимо от отработанного времени, если это указано в приказе директора о премировании работников ДОО.*