ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол №2 от 18.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

от 09.01.2025 г. №3/1/01-09

**Новая редакция**

**Положения о системе оплаты труда и выплатам социального характера работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №20 «Умка»**

**(МДОУ детский сад №20 «Умка»)**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников МДОУ детский сад №20 «Умка» Угличского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Угличского муниципального района от 13.04.2023 г. №362 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 25.03.2020 г. №356 «Об оплате труда работников учреждений системы образования Угличского муниципального района и признании утратившим силу постановления от 29.01.2018 №73» (с изменениями, действующими на текущую дату), [Федеральным законом от 29.10.2024 N 365-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_489264/)

1.2. Положение распространяется на работников МДОУ детский сад №20 «Умка» (далее ДОУ), организация образовательного процесса, в котором осуществляется за счет средств бюджета Угличского муниципального района, областного бюджета.

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее – СОТ) работников ДОУ, порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

СОТ работников ДОУ устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Угличского района, а также Положением.

1.4. Основными целями формирования СОТ работников ДОУ являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;

- расширение участия общественности в управлении ОУ.

1.5. Основными задачами формирования СОТ работников ДОУ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;

- привлечение в ДОУ молодых кадров;

- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников ОУ.

1.6. Формирование СОТ работников ОУ базируется на следующих основных принципах:

- обязательность соблюдения норм [трудового законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025268&sub=5) Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников ОУ;

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. ДОУ, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Угличского муниципального района, утверждаемой постановлением Администрации Угличского муниципального района, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами, в пределах средств на оплату труда работников, в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.8. ОУ утверждает штатное расписание на начало учебного и финансового года и представляет его учредителю.

1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем ОУ по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.10.Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

1. **Должностные оклады руководящих работников ОУ.**

2.1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) – минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (применяемая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

2.2. Основным критерием для определения размеров должностных окладов руководящих работников ОУ являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждений.

К объёмным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура ОУ, функциональность деятельности и другие показатели. Перечень объёмных показателей деятельности учреждения и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей утверждаются приказом Управления образования АУМР.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.4. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного правового акта по Ярославской области (Администрации АУМР).

2.5. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников производится с момента наступления этого права по заявлению работника в случаях:

- получения образования или восстановления документов об образовании- со дня предоставления соответствующего документа;

- увеличения педагогического стажа работы (на основании нормативно-правовых актов Ярославской области);

- присвоения квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**2.1. Должностные оклады руководящих работников**

| Наименование должности работника  |
| --- |
| 1  |  |
| Руководитель (ректор, директор, начальник, заведующий), имеющий стаж руководящей работы: |  |
| - от 5 лет и более | 25098 |
| Главный бухгалтер, имеющий стаж руководящей работы: |  |
| - от 5 лет и более  | 20038 |

* 1. **Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников ДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

| №п/п | Наименование должности | Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| образование | стаж педагогической работы |
| от 0 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 лет и более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Старший воспитатель, воспитатель, имеющий: | высшее профессио­нальное | 13342 | 14176 | 15010 |
| - I квалификационную категорию |  | 16678 | 17512 | 18346 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 20014 | 20848 | 21681 |
|  | среднее профессио­нальное | 12509 | 13342 | 14176 |
| - I квалификационную категорию |  | 15844 | 16678 | 17512 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 19180 | 20014 | 20848 |
| 2. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий: | высшее профессио­нальное | 12092 | 12925 | 13759 |
| - I квалификационную категорию |  | 15427 | 16261 | 17095 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 18763 | 19597 | 20431 |
|  | среднее профессио­нальное | 11258 | 12092 | 12925 |
| - I квалификационную категорию |  | 14593 | 15427 | 16261 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 17929 | 18763 | 19597 |
| 3. | Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, имеющий: | высшее профессио­нальное | 10424 | 11258 | 12092 |
| - I квалификационную категорию |  | 13759 | 14593 | 15427 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 17095 | 17929 | 18763 |
|  | среднее профессио­нальное | 9590 | 10424 | 11258 |
| - I квалификационную категорию |  | 12925 | 13759 | 14593 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 16261 | 17095 | 17929 |

**2.3. Должностные оклады специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников ДОУ**

***Профессии рабочих первого уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Грузчик, дворник, , уборщик служебных помещений,  | 6132 |

***Профессии рабочих второго уровня***

| Квалифика­ционный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го – 7‑го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке спецодежды, рабочий по обслуживанию здания | 6573-7899 |

***Учебно-вспомогательный персонал первого и второго уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Помощник воспитателя | 6132-7457 |
| 2 | Младший воспитатель | 7017-8341 |

***Должности служащих второго уровня***

| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| 1 | Повар,  | 7457-8783 |
| 2 | Заведующий хозяйством | 7679-9005 |
| 3 | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» заведующий производством (шеф-повар) | 7899-9225 |

***Должности служащих третьего уровня***

| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| 1 | бухгалтер, документовед, контрактный управляющий | 8341-9667 |

**3. Коэффициент ОУ.**

 Коэффициент:

- коэффициент специфики работы (0,1 – 0,5).

Коэффициент специфики работы (Кс) включает в себя:

- повышение должностных окладов (ставок заработной платы);

- компенсационные выплаты.

| Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки | Размеры повышений, доплат и надбавок |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 1. Повышение должностных окладов  |
| 1. За работу в образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
 | 15 – 20 %, Кс = 0,15 – 0,2 |
| 1. Для выпускников государственных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент (Ккв)на срок два года.
 | Ккв = 0,2 |
| 1. Педагогическим работникам образовательных учреждений Ярославской области, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет\*
 | 30 %, Кс = 0,3 |

\* Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику ОУ прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум основаниям и более, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

**4. Выплаты компенсационного характера.**

К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.»

|  |
| --- |
| 2. Компенсационные выплаты |
| 1. За работу в ночное время
 | 35% часовой тарифной ставки в соответствии со ст. 149, 154 трудового кодекса Российской Федерации |
| 1. За работу в выходные и праздничные дни
 | в соответствии со ст. 149, 153 трудового кодекса Российской Федерации |
| 1. За работу в неблагоприятных (вредных) условиях
 | 12%, К=0,12 |
| 1. Воспитателям, младшим воспитателям (помощникам воспитателей) за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ
 | в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации  |

Надбавка компенсационного характера устанавливается и производится на основании приказа заведующей ДОУ и действует до момента отсутствия основания.

**5. Выплаты стимулирующего характера**.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград; выплаты за дополнительную работу, выплаты по результатам оценки эффективности деятельности работника в соответствии с показателями, утвержденными приказом заведующей ДОУ; разовое премирование при наличии экономии фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ, который устанавливается учредителем при формировании нормативных затрат, на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников ДОУ.

**5.1. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат | Размер ежемесячных надбавок к должностному окладу, процентов |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности[\*](#sub_999) | 10% |
| 2. | Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации | 15% |
| 3. | Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения[\*](#sub_999) | 20% |
| 5. | Педагогические работники, реализующие программы дошкольного образования (за исключением учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ)Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат | 20% |

 При одновременном наличии у работников ДОУ оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 5.1.(1), 5.1.(2) надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 5.1.(2).

 При одновременном наличии у работников ДОУ оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 5.1.(1), 5.1.(2) и 5.1.(3), надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 5.1.(3).

Надбавки, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Ярославской области, устанавливаются и производятся на основании приказа заведующего ДОУ.

**5.2 . Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников ДОУ.**

Показатели и критерии оценивания эффективности деятельности работников за конкретный период утверждаются приказом заведующего ДОУ.

 Оценка эффективности деятельности работников ОУ производится в два этапа (далее – эффективность Работника) 1 раз в год – на начало календарного года:

1 этап – самооценка эффективности работника ОУ. 1 этап проводится работником ОУ самостоятельно путем определения количества баллов по конкретному показателю эффективности в соответствии со значениями, установленными ОУ для работников.

Результаты самооценки эффективности работник заносит в специальную форму показателей эффективности и отдаёт её в комиссию по рассмотрению и оценке качества труда работников до 15 числа месяца, следующего за отчётным.

2 этап – оценка эффективности работника ДОУ комиссией по рассмотрению и оценке качества труда.

 Оценка эффективности работника проводится комиссией по рассмотрению и оценке качества труда (далее – комиссия), которая обеспечивает демократический, государственно-общественный характер самоуправления ДОУ, путем анализа результатов самооценки работника и информации, имеющейся в распоряжении администрации ДОУ.

По результатам оценки члены комиссии в течение 7 рабочих дней заполняют протокол, включающий итоговую форму сводной таблицы оценки эффективности работника в баллах, и передают руководителю ДОУ.

В ходе 2 этапа оценки эффективности у работника могут быть запрошены дополнительные материалы.

В состав Комиссии включается не менее 3 членов, а также председатель и секретарь комиссии. Комиссия принимает решение простым большинством голосов. Заседания комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее чем 2/3 её членов. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом директора ДОУ. Решения комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведет секретарь.

По результатам оценки эффективности работника ДОУ комиссия принимает решение о размерах стимулирующих выплат работнику в баллах.

Заведующий ДОУ после рассмотрения протокола издает приказ «О стоимости одного балла», который высчитывается путём деления суммы стимулирующей выплаты на общую сумму баллов, набранную всеми работниками, затем заведующий издаёт приказ «О назначении доплат по результатам оценки эффективности Работников» на соответствующий период.

Комиссия правомочна устанавливать разовые выплаты работникам по результатам оценки эффективности за квартал, полугодие текущего года на основе критериев и показателей, разработанных для оцениваемого периода, не учтенных ранее.

Заседания комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Работник ДОУ несет ответственность за предоставление полных и достоверных данных о числовых значениях показателей его эффективности.

Комиссия несет ответственность за оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющего провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера.

 Выплата по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников ДОУ может устанавливаться основным работникам и внутренним совместителям, основная занимаемая должность которых является педагогической. Размер («денежный вес») одного балла в период может изменяться в зависимости от имеющихся средств ФОТ в ДОУ.

**5.3. Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу.**

Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу производятся в пределах оставшейся после утверждения в соответствии с разделом 7.2 Положения стимулирующей суммы фонда оплаты труда, рассчитанной на основании утвержденных показателей и критериев эффективности. Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу не предполагают дублирование прямых должностных обязанностей работника, установленных должностной инструкцией, или выплат иного характера.

Доплаты могут быть установлены как основным работникам, так и совместителям (внешним и внутренним).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Виды работ, за которые установлены выплаты | Критерии, на основании которых установлены выплаты | Размеры доплат и надбавок (% ) |
| 1 | 2 | 3 |  4 |
|  | Административный персонал |
| 5.3.1. | Выплаты за работу по созданию и обновлению информационных систем, баз данных | Создание и обновление информационных систем, баз данных |  80%\*\* |
|  | Педагогические работники  |
| 5.3.2. | Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями педагогов | Осуществление руководства методическими объединениями педагогов, проведение мероприятий МО | 20%\*\* |
| 5.3.3. | Выплата за организацию и проведение учебной и производственной практики и наставничества.  | Организация и проведение учебной и производственной практики и наставничества |  10%\*\* |
| 5.3.4. | Выплаты за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства | Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства | 50%\*\* |
| 5.3.5. | Выплаты за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, задержку психического развития, умственную отсталость и др.  | Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии, задержку психического развития, умственную отсталость и др.  |  15%\*\* |
| 5.3.6. | Выплаты за работу с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного образования | Работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного образования | 10%\*\* |
| 5.3.7. | Увеличение объема работ сверх должностных обязанностей (или нагрузки)  | Оформление, выдача, активация сертификатов ПФДО родителям воспитанников | 60%\*\* |
| Выплаты за оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение  |  30%\*\* |
| За работу в комиссиях по охране труда и организацию и проведение профилактических мероприятий | 20%\*\* |
| За создание интерьера учебных помещений, оформительская деятельность | До 50%\*\* |
| За учет военнообязанных | 10%\*\* |
|  | За организацию и руководство системой инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ | 20%\*\* |
| За руководство психолого-педагогическим консилиумом | 50%\*\* |
|  |  | За руководство аттестационной комиссией ДОУ | 10%\*\* |
|  |  | За организацию работы тренера по сдаче норм ГТО с воспитанниками | 10%\*\* |
|  |  | За организацию работы по охране и укреплению физического и психического здоровья воспитанников | 20%\*\* |
|  |  | За организацию и осуществление работы службы логопедической помощи воспитанникам сверх основной нагрузки (от численности детей) | 6 ч.-25%\*\*8 ч.-30%\*\*10 ч.-40%\*\*13 ч.-50%\*\*20 ч.-80%\*\*25 ч.-100%\*\* |
|  |  | За организацию работы с детьми с ОВЗ в группах комбинированной направленности (от численности детей, групп) сверх основной нагрузки | 2 гр.-40%\*\*3-4 гр.- 50%\*\* |
| 5.3.8. | Выплаты за работу по обновлению информации официального сайта образовательного учреждения | Своевременность и достоверность размещения информации на официальном сайте ДОУ |  50%\*\* |
| Обновление информации в группе в социальных сетях (Госпаблик) | 20%\*\* |
| 5.3.9. | Выплаты за работу по созданию и обновлению информационных систем, баз данных (АСИОУ, ПГС) | Своевременность и достоверность размещения информации  |  80%\*\* |
| 5.3.10. | Выплаты за сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста | Наличие детей раннего возраста от 1 года до 3 лет |  50%\*\* |
| 5.3.11. | Выплаты за систематическую работу по размещению информации на официальных сайтах  | Своевременность и достоверность размещения информации и своевременная отчетность |  80%\*\* |
| 5.3.12. | Выплаты за выполнение особо важной работы (проведение мероприятий различного уровня и т.д.) | Выполнение особо важной работы (проведение мероприятий различного уровня и т.д.) |  50%\*\* |
| 5.3.13. | Выплаты за работу в творческой группе в рамках инновационной деятельности в ДОУ:* Наличие у ДОУ статуса базовой образовательной площадки различного уровня

(инновационная деятельность) | * Федеральный уровень
* Региональный уровень
* Муниципальный уровень
 | 30%\*\*20%\*\*10%\*\* |
| * Наличие у ДОУ статуса опорной инновационной образовательной площадки различного уровня

(инновационная деятельность) | * Федеральный уровень
* Региональный уровень
* Муниципальный уровень
* Соискатель регионального или федерального уровня
 | 30%\*\*20%\*\*10%\*\*5%\*\* |
| 5.3.14. | Работа уполномоченным по охране прав участников образовательных отношений | Сбор документации, ведение и хранение данных, проведение общественных мероприятий с воспитанниками и работниками ДОУ | 10%\*\* |
|  | Учебно- вспомогательный персонал  |  |
| 5.3.15. | Выплаты за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, задержку психического развития, умственную отсталость и др. | Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии, задержку психического развития, умственную отсталость и др. |  30%\*\* |
| 5.3.16. | Выплаты за помощь воспитателю в привитии культурно-гигиенических навыков детям | Помощь воспитателю в привитии культурно-гигиенических навыков детям | 30%\*\* |
| 5.3.17. | Выплаты за сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста | Сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста |  50%\*\* |
| 5.3.18. | Выплаты за систематическую работу по размещению информации на официальных сайтах  | Систематическая работа по размещению информации на официальных сайтах |  80%\*\* |
| 5.3.19. | Выплаты за расширение объема работы (ведение медицинской документации, документации по организации питания) | Расширение объема работы (ведение медицинской документации, документации по организации питания) |  50%\*\* |
| 5.3.20. | Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников |  100%\*\* |
| 5.3.21. | Выплаты за выполнение особо важных и срочных заданий  | Выполнение особо важных и срочных заданий |  100%\*\* |
| 5.3.22. | Выплаты за выполнение особо важной работы (проведение мероприятий различного уровня и т.д.) | Выполнение особо важной работы (проведение мероприятий различного уровня и т.д.) |  100%\*\* |
|  | Обслуживающий персонал |
| 5.3.23. | Выплаты за калькуляцию меню-требований | Калькуляция меню-требований |  50%\* |
| 5.3.24. | Выплаты за обеспечение защиты систем обработки персональных данных в соответствии с 152-ФЗ от 27.07.2006 г. | Обеспечение защиты систем обработки персональных данных в соответствии с 152-ФЗ от 27.07.2006 г. |  100%\* |
| 5.3.25. | Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников |  100%\* |
| 5.3.26. | Выплаты за выполнение особо важных и срочных заданий  | Выполнение особо важных и срочных заданий |  100%\* |

Примечание:

Для назначения и распределения выплат за дополнительную работу проводится заседание комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказы о доплатах за дополнительную работу.

\* % от должностного оклада за счет средств местного бюджета

\*\* % от должностного оклада за счет средств областного бюджета

**5.4. Разовое премирование**

При наличии экономии фонда оплаты труда работнику ОУ может быть выплачена премия:

- за выполнение особо важного и срочного задания в установленный срок в размере до 100% должностного оклада.

- за добросовестный долголетний труд и в связи с юбилейной датой (начиная с 50 лет через каждые 5 лет) до 100% должностного оклада.

Размер премии, а также критерии отнесения выполненного задания к особо важному и сложному, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению и оценке результатов качества работников, решение оформляется протоколом, на основании которого заведующая издает приказ о назначении премии.

**6. Выплаты социального характера.**

Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников ОУ, не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

Выплаты социального характера производятся при наличии экономии в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты(%)\* |
| 8.1. | Материальная помощь | Ежегодно, на основании личного заявления работника | До 100% |
| 8.2. | Материальная помощь | В связи тяжелой болезнью работника, требующей проведение дорогостоящего лечения | До 100% |
| 8.3. | Материальная помощь | В связи с несчастными случаями, ведущими к уничтожению имущества работника | До 100% |
| 8.4. | Материальная помощь | В связи с необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств работнику | До 100% |
| 8.5. | Материальная помощь | В связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж и жена) работника | До 100% |

Материальная помощь по п.8.1. выплачивается на основании личного заявления Работника при наличии средств. Материальная помощь по п.8.2-8.5- на основании личного заявления Работника при наличии подтверждающих документов при наличии средств. Материальная помощь по п.8.1-8.5 выплачивается основным работникам (по основной занимаемой должности), отработавшим в ОУ не менее 1 календарного года.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена ближайшему родственнику (родители, дети, родные брат и сестра, муж и жена) или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

\* % от должностного оклада (от занимаемой ставки, но не более, чем от одной ставки).

**7. Минимальный уровень заработной платы работников**

**ОУ**

Месячная заработная плата работников ОУ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

**8. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников ОУ применяется при оплате:

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

8.2. За педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы.

Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

**9. Внесение изменений и дополнений в Положение**

Изменения и дополнения в данное Положение принимаются на заседании педагогического совета ( или общего собрания трудового коллектива) ДОУ и утверждаются приказом руководителя. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.