



Представитель работодателя -
Заведующий МАДОУ д/с №2
Манило О.В.

«29» декабря 2023 г.



Представитель работников –
Председатель ПК МАДОУ д/с №2
Семенюк О.И.

«29» декабря 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к коллективному договору

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 от 15 ноября 2022 года №31-К

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 (МАДОУ д/с №2) в лице заведующего Манило Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и коллектив работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 в лице председателя первичной профсоюзной организации Семенюк Ольги Ильиничны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет» (ПК), вместе именуемые «Стороны», в целях регулирования трудовых отношений, в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

- 1) Изменить Приложение №3 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2.
- 2) Все остальные приложения коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада остаются неизменными и обязательны для исполнения.
- 3) Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 от 15 ноября 2022 г.
- 4) Настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор является обязательным для выполнения сторонами.

Трудовой договор
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 29.12.2023 *им. деп. КД 31-К*

Приложение № 3
к коллективному договору
МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 (далее учреждение или МАДОУ д/с №2) муниципального образования Кучевский район (далее Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кучевский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кучевский район от 18.12.2023 года № 3852 в действующей редакции.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работник учреждения – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением в соответствии с ТК РФ;

руководитель, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник учреждения, освоивший специальную программу

2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник учреждения, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, Приказа № 126н, Приказа № 547н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников учреждения за счет средств, поступивших в бюджет муниципального образования Кущевский район (федеральные и (или) краевые средства), и бюджета муниципального образования Кущевский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливается **приложением № 9**.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.6. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками учреждения используется примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенная в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников учреждения, предусматриваемый управлением образованием администрации муниципального образования Куцевский район (далее – УО), может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда учреждения не уменьшается.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных бюджетных средств, поступивших в бюджет муниципального образования Куцевский район (федеральные и (или) краевые средства) и бюджета муниципального образования Куцевский район, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за

счет средств, поступивших в бюджет муниципального образования Кушевский район (федеральные и (или) краевые средства), и бюджета муниципального образования Кушевский район устанавливается приказом УО.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов, осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленных в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения применительно к соответствующим ПКГ, установлены в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы, установленных в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.11. Порядок зачета педагогическим работникам учреждения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении № 2** к настоящему Положению.

2.12. Выплата заработной платы работникам МАДОУ д/с № 2

осуществляется «7» и «22» числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При расторжении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью;
- за заведывание элементами инфраструктуры;
- за руководство методическими объединениями внутри учреждения.

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата

повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в учреждениях (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей, в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

3.8. Перечень и размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ, утверждаются приказом УО.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.11. Отдельным категориям работников учреждения могут

устанавливаются другие выплаты компенсационного характера на основании нормативного правового акта администрации муниципального образования Кушевский район.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 1 и 2 к настоящему Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 1 и 2 к настоящему Положению:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

размеры повышающего коэффициента работникам учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника учреждения.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения, работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику День воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября) может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной

нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7, пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке.

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, в соответствии с **приложением № 5**.

Критерии для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников учреждения устанавливаются в размере 3000 рублей, согласно **приложению № 6** к настоящему Положению.

4.11. Доплата педагогическим работникам учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в размере 3000 рублей, согласно **приложению №7** к настоящему Положению.

4.12. Педагогическим работникам, являющимся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в учреждение (далее — молодой педагог), устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере 3 000 рублей по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией. Персональный повышающий коэффициент устанавливается молодому педагогу с даты трудоустройства молодого педагога и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев), независимо от количества занимаемых им ставок.

При заключении срочного трудового договора между учреждением и молодым педагогом, персональный повышающий коэффициент не устанавливается, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более.

Педагогическим работникам, назначенным приказом руководителя учреждения наставниками над молодыми педагогами, устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере 3000 рублей с даты издания соответствующего приказа, независимо от количества занимаемых им ставок. Персональный повышающий коэффициент наставнику устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается УО в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушчевский район.

5.2.3. Порядок отнесения учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом УО.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждения УО могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению УО, в отношении руководителя учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый УО.

По решению УО руководителю учреждения, на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения.

По решению руководителя учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 5,0 для заместителей руководителя.

5.5. По решению УО руководителю учреждения могут быть установлены

выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, выполнения муниципального задания (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются УО.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения определяется УО, заместителями руководителя - руководителем учреждения с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителю учреждения по решению УО могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными УО.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются УО в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения приказом УО на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе УО о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником учреждения с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения (в том числе

руководителю учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом УО;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и коллективным договором в соответствии с **приложением № 8**.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – УО;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику учреждения по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников учреждения

руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям учреждения, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников учреждения, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

6.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных УО.

6.5. При утверждении министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края унифицированных подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений и принятия решения об утверждении Методических рекомендаций, учреждение руководствуется установленными нормами:

штатной численности работников учреждения (типовые штаты);

типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников учреждения.

6.6. Определить согласно **приложению № 10** к настоящему Положению перечни:

основного персонала учреждения;

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения;

должностей, относимых к вспомогательному персоналу учреждения.

6.7. Приказом УО утверждается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
М.П. О.В. Манило
29 декабря 2023 г.



Согласовано
председатель ПК
М.П. О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций 1	Наименование должностей 2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) Руководители, их заместители, заведующие: секторами,

(учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)

Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями

Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве

Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками

Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения

кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы, учреждений здравоохранения любой формы собственности за исключением частных.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
С.И.
О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
М.А.
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж педагогам МАДОУ д/с № 2 времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам учреждения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

2. Педагогическим работникам учреждения в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам учреждения в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки

(комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам - методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста)

дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

**Список должностей специалистов МАДОУ д/с № 2,
расположенного в сельской местности,
которым устанавливается выплата компенсационного характера
в размере 2500 рублей**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего
3. Старший воспитатель
4. Учитель-логопед
5. Учитель - дефектолог
6. Педагог - психолог
7. Воспитатель
8. Музыкальный руководитель
9. Инструктор по физической культуре
10. Педагог дополнительного образования
11. Медицинская сестра
12. Врач

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
29 декабря 2023 г.
М.П.

О.И. Семенюк



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
29 декабря 2023 г.

О.В. Манило

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам МАДОУ д/с № 2

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них группах	2000 рублей

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 2 по результатам и качеству работы

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 2 в оплату труда работников МАДОУ д/с № 2 входят выплаты стимулирующего характера за результативность и качество его работы. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам работы устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 2 по результатам и качеству работы (далее - Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам и качеству работы предназначается для повышения престижности и привлекательности профессий работников, участвующих в оказании муниципальных услуг, повышения уровня квалификации работников и повышения качества оказания муниципальных услуг.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам и качеству работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам и качеству работы устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам и качеству работы устанавливаются периодичностью один раз в квартал.

1.6. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников участвует комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 2 (далее - Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с №2 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

2.1. Основная цель выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МАДОУ д/с № 2;
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.2. Основные цели выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу:

- стимулирование работников к качественному результату труда;
- заинтересованность работников в росте индивидуальных результатов, проявлению творческого потенциала;
- повышение благосклонности работников к своей организации и развитие взаимопонимания между персоналом и руководством;
- поощрение за инициативу и качество выполненной работы.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников МАДОУ д/с №2, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с № 2 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с № 2.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с №2, из средств страхового финансового обеспечения, выделенных Фондом социального страхования, а также из внебюджетных средств, полученных от целевых пожертвований на оплату труда работников и оказания платных услуг, при условии наличия указанных средств в оцениваемом периоде.

3.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 2 производится с учетом фактически отработанного времени (при увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на стимулирование по итогам на весь период) и показателей эффективности деятельности работников учреждения.

4. Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МАДОУ д/с № 2

№	Показатель	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1)	Результативность инновационной деятельности, научно-методической, экспериментальной работы	Разработка и апробация методических разработок получивших экспертную оценку	Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края	1 раз в год	За каждую программу	15
			Рецензия муниципального уровня	1 раз в год	За каждую программу	10
2)		Участие в районных методических объединениях	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	Месяц	Выступление: обобщение опыта, презентация и др.	5
					Просто участник	1
3)		Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в СМИ (печатных изданиях), создание видеороликов	Копия публикации, распечатанная страница (скриншот)	Месяц	За каждую публикацию	5
					Видеоролик (фото - слайды)	1
					Видеоролик	3
4)	Результативность образовательной деятельности с воспитанниками	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ:	
					Победитель	2
					Призер	1
					Муниципальный этап:	
					Победитель	3
					Призер	2
Региональный этап:						

					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	4
					Федеральный этап:	
					<i>Победитель</i>	6
					<i>Призер</i>	5
					Конкурсы в сети «Интернет»	
					<i>Победитель</i>	2
					<i>Призер</i>	1
5)	Результативность работы по систематизации охвата воспитанников дошкольным образованием	Уровень посещаемости детьми групп общеразвивающей направленности	Табель посещаемости из «Сетевого города»	Месяц	Воспитатели	
					Более 80%	2
6)		Отсутствие задолженности по родительской оплате	Ведомость по оплате за детский сад	Месяц	Списочный состав свыше 15 детей;	2
					списочный состав до 15 детей;	1
7).	Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога	Участие педагога в составе работы комиссий, в том числе аттестационных, оргкомитетов и экспертных групп, членство в жюри, творческой группе	Приказ соответствующего уровня	Месяц	За каждое участие	2
8).		По инициативе педагога участие в разработке сценария (не из Интернета), проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий с воспитанниками, родителями	Конспект проведенного мероприятия	Месяц	За каждое мероприятие	2
9).		Привлечение родителей для участия в мероприятиях, проводимых в детском саду	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	Месяц	От трёх родителей, участвующих в мероприятии	2
10).	Демонстрация уровня профессионализма педагогической и методической деятельности	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	3
					<i>Участник</i>	2
					Муниципальный этап:	
<i>Участник</i>	4					

					Региональный этап:	
					<i>Участник</i>	8
					Федеральный этап:	
					<i>Участник</i>	15
11).		Результативность участия педагогов в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок (по районным положениям)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДООУ:	
					<i>Победитель</i>	3
					<i>Призер</i>	2
					<i>Участник</i>	1
					Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	4
					<i>Участник</i>	3
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	8
					<i>Призер</i>	7
					<i>Участник</i>	5
					Федеральный этап:	
					<i>Победитель</i>	10
					<i>Призер</i>	8
<i>Участник</i>	7					
Конкурсы в сети «Интернет»						
<i>Победитель</i>	2					
<i>Призер</i>	1					
12).	Социальная активность педагога	Участие в утренниках и развлечениях ДООУ в качестве персонажей	Справка муз. руководителя	Месяц	Участие за пределами рабочего времени	2
13)		Привлечение воспитанников для участия дополнительных услугах	Ксерокопия договора	Месяц	1 услуга	1
14).		Изготовление костюмов и объемных атрибутов к мероприятиям в ДООУ	Фотоотчет	Месяц	За каждый атрибут	2
15).		Создание зон интерьера, фотозон в здании и на территории детского сада и демонтаж	Фотоотчет	Месяц	За каждую зону (от 1 до 4 человек)	2

16).		Социально - значимые мероприятия (Арбат, выставки, акции, фестивали, конкурсы), внеплановые мероприятия	Справка педагога	Месяц		1
17).		Участие в мероприятиях образовательного характера	Справка педагога	Месяц		1

5. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с № 2

№	Критерии	Документы, подтверждающие самоанализ работника	Период оценивания	Количество баллов
1	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2
2	Наличие в группе ребенка-инвалида	Справка МСЭ	1 раз в квартал	3
3	Привлечение к посещению детского сада дошкольников, проживающих на подведомственной ДОУ территории	Служебная информация работника, заявление родителя о приеме в ДОУ	1 раз в квартал	2
4	Участие в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	4
5	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя	1 раз в квартал	5
6	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	Справка руководителя	1 раз в квартал	2
7	Общественная работа в творческих группах	Справка руководителя	1 раз в квартал	2
8	Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 2
по результатам и качеству работы

Согласовано
председатель ПК



29 декабря 2023 г.
М.П.

О.И. Семенюк

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2



29 декабря 2023 г.

О.В. Манило

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 2

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работникам МАДОУ д/с №2 по результатам и качеству работы создана для обеспечения объективности и гласности при назначении указанных выплат.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МАДОУ д/с № 2.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности работы работников МАДОУ д/с № 2.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений работников МАДОУ д/с № 2.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МАДОУ д/с № 2 – председатель комиссии;
- старший воспитатель – секретарь комиссии (заместитель председателя комиссии);
- председатель профсоюзного комитета;
- члены коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с № 2.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом

заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием информации педагогов о проделанной работе;
- предварительно изучает подтверждающие документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за хранение подтверждающих документов деятельности работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы работников за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает результаты деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов, заработанных педагогическими работниками и отдельно учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом и выставляет итоговую оценку деятельности каждого работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, содержащий сведения по результатам труда педагогических работников. Оценочный лист является приложением к протоколу заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат. Оценочный лист результатов труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала заполняется отдельно и также является приложением к протоколу заседания

Комиссии.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МАДОУ д/с № 2. Также Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым представителем учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала отдельно и общее количество баллов, набранных ими.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику. K1

- количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МАДОУ д/с №2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАДОУ д/с №2 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МАДОУ д/с № 2.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с №2 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 2 по результатам и качеству работы.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ д/с №2, регистрируются в Отделе трудовых

коллектива МАДОУ д/с №2, регистрируются в Отделе трудовых отношений Кушевского района.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правоммерным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и подтверждающие документы деятельности работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МАДОУ д/с № 2 пять лет.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
С.И. О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
М.О. О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК дополнительного стимулирования отдельных категорий работников МАДОУ д/с № 2

1. Настоящий Порядок определяет механизм дополнительного стимулирования отдельных категорий работников учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников в размере 3000 рублей в месяц осуществляются следующим работникам:

2.1. Педагогические работники:

- старший воспитатель;
- учитель - логопед;
- учитель - дефектолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- воспитатель;
- педагог дополнительного образования.

2.2. Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).

2.3. Медицинские работники (медицинская сестра, врач).

2.4. Обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож).

3. Условиями осуществления выплаты (доплаты), являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в учреждении, по вышеуказанной должности или профессии;
выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку.

4. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

5. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

6. Занятие должности, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

7. Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

8. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенук
29 декабря 2023 г.
М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК дополнительного стимулирования педагогических работников МАДОУ д/с № 2

1. Настоящий Порядок определяет механизм дополнительного стимулирования педагогических работников учреждения.

2. Педагогические работники учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, имеющие право на получение выплат (доплат) в размере 3000 рублей:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- учитель - логопед;
- учитель - дефектолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- воспитатель;
- педагог дополнительного образования.

3. Условиями осуществления выплаты (доплаты), являются:
осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в учреждении, в том числе на условиях совместительства, по вышеуказанной должности или профессии;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку в календарном месяце.

4. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

5. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

6. Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

7. Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

8. Настоящая доплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенюк

29 декабря 2023 г.

М.П.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

Условия и размеры выплаты материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 2

1. Материальная помощь работникам МАДОУ д/с № 2 выплачивается в следующих случаях:

1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МАДОУ д/с № 2 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МАДОУ д/с № 2.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с № 2.

6. Размеры материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 2:

6.1. На лечение в размере 2000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.2. Пенсионерам, выходящим на пенсию, проработавшим в организации не менее 10 лет, в размере 2000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.3. В связи с непредвиденными обстоятельствами в сумме 2000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.4. Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, в размере 1000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

7. Размер материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 2 в других случаях может составлять от 1 тыс. руб. до 5 тыс. руб.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2



Согласовано
председатель ПК
О.И. Семенюк
29 декабря 2023 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 2
О.В. Манило
29 декабря 2023 г.

Порядок исчисления заработной платы работникам МАДОУ д/с № 2 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы работникам МАДОУ д/с № 2 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее – Порядок, образовательная организация, внебюджетные средства).

2. Под приносящей доходы деятельностью понимается экономическая, финансовая деятельность учреждения, не связанная с выполнением муниципального задания, финансируемого из средств, поступивших в бюджет муниципального образования Кушевский район (федеральные и (или) краевые средства) и бюджета муниципального образования Кушевский район.

3. Источники поступления внебюджетных средств:

3.1. Оказание учреждением платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг.

3.2. Доходы, поступающие на лицевой счет учреждения в качестве добровольных безвозмездных пожертвований.

4. Заработная плата работников за счет средств, поступающих от оказания платных услуг, определяется следующим образом:

4.1. Заработная плата педагогов:

$ЗП = СТ \text{ час} \times К \text{ час} \times РО$, где:

ЗП - заработная плата педагога в месяц;

СТчас – стоимость часа;

К час - количество часов в месяц оказания платной услуги;

РО - размер отчислений в процентном отношении от общего дохода от оказания платных услуг, распределенные на заработную плату работников.

4.2. Заработная плата обслуживающего персонала:

$ЗО = ЗП \text{ час} \times К \text{ час} \times РО$, где:

ЗО – заработная плата обслуживающего персонала в месяц;

ЗП – заработная плата обслуживающего персонала, занятого на обеспечение платной услуги в час;

К час – количество часов в месяц оказания платной услуги;

РО - размер отчислений в процентном отношении от общего дохода от оказания платных услуг, распределенные на заработную плату работников.

4.3. Заработная плата административного персонала:

$ЗА = (ЗП + ЗО) \times 10\%$, где

ЗА – заработная плата административного персонала учреждения, занятого в организации платной услуги;

Размер отчисления = 10% определен Положением об оказании платных услуг учреждения.

Примечание. Размеры отчислений в процентном отношении от общего дохода от оказания платных услуг, распределенные на заработную плату работников, начисления на оплату труда, коммунальные расходы и увеличение стоимости основных средств учреждения определены Положением о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Доходы, поступающие на лицевой счет учреждения в качестве добровольных безвозмездных пожертвований, расходуются на следующие выплаты (в случае, если указанные доходы не являются целевыми добровольными безвозмездными пожертвованиями):

5.1. Премияльные выплаты работникам в соответствии с пунктом 4.1.7. Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 2.

5.2. Материальную помощь в соответствии с пунктом 6.1. Положения об оплате труда работников МАДОУ д/с № 2.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 2

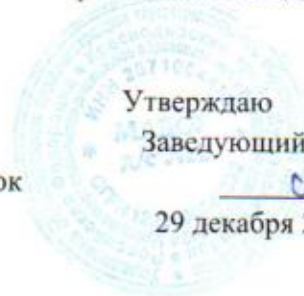


Согласовано
председатель ПК

29 декабря 2023 г.

М.П.

О.И. Семенюк



Утверждаю

Заведующий МАДОУ д/с № 2

Манило О.В. Манило

29 декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей персонала МАДОУ д/с № 2

№ п/п	Наименование должностей работников, реализующих основные общеобразовательные программы
1	2
1	Административно-управленческий персонал
1.1	Заведующий
1.2	Заместитель заведующего
2	Педагогический персонал
2.1	Старший воспитатель
2.2	Воспитатель
2.3	Музыкальный руководитель
2.4	Инструктор по физической культуре
2.5	Учитель- логопед
2.6	Учитель- дефектолог
2.7	Педагог дополнительного образования
2.8	Педагог- психолог
3	Медицинский персонал
3.1	Врач
3.2	Медицинская сестра
4	Учебно-вспомогательный персонал
4.1	Делопроизводитель
4.2	Младший воспитатель
4.3	Заведующий хозяйством
4.4	Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
5	Обслуживающий персонал
5.1	Повар
5.2	Подсобный рабочий

5.3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
5.4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5.5	Дворник
5.6.	Сторож
5.7.	Уборщик служебных помещений
5.8.	Кастелянша
5.9.	Оператор хлораторной установки

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209289

Владелец Манило Ольга Владимировна

Действителен с 18.12.2023 по 17.12.2024