Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 64 СОцветие г. Челябинска»
454119, Челябинск, Дзержинского,12, 26 тел. 225- 01-58, 254-39-29, 64-ds@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПКО
МАДОУ «ДС №64 г. Челябинска»
_____ Ю.С. Варламова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«ДС №64 г. Челябинска»
_____ С.З.Балаклиенко
Приказ № 57 от 01.07 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

I. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (далее по тексту Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 64 СОцветие г. Челябинска» (далее по тексту МАДОУ) разработано в соответствии с решением Челябинской Городской Думы от 26.10.2010г. №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений...» с изменениями.

1.2. Система оплаты труда работников МАДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально - квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

1.4. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

1.5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МАДОУ.

II. Основные условия оплаты труда.

2.1. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МАДОУ определяется по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 18.07.2025г. № 11/3 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (приложение № 1-7).

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах

часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: педагогам дополнительного образования;

20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям - логопедам;

24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: музыкальным руководителям;

25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;

30 часов педагогической работы в неделю: инструкторам по физической культуре;

36 часов педагогической работы в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу.

2.4. За часы педагогической работы, сверх установленной нормы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

2.5. Об уменьшении объёма педагогической нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дополнительной нагрузке, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.6. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.7. Преподавательская работа руководящих и других работников МАДОУ без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Преподавательская работа руководящих и других работников МАДОУ помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией МАДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

2.8. Месячная заработная плата работника МАДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. Порядок исчисления заработной платы.

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников МАДОУ определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

М з.пл. = ((S з.пл. * Fн.н. / N ч.) + V ком. + V стим.) * К ур., где:

М з.пл. - месячная заработная плата педагогических работников;

S з.пл. - ставка заработной платы;

Fн.н. - фактическая нагрузка в неделю педагогических работников в часах;

N ч. - норма часов педагогической работы в неделю;

V ком. - выплаты компенсационного характера;

V стим. - выплаты стимулирующего характера;

К ур. - уральский коэффициент.

3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата за работу по совместительству, при этом объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.3. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.6. В случаях простоя оплата труда работников МАДОУ осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МАДОУ на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения изменения в тарификацию.

4.5. Почасовая оплата труда сторожам и вахтерам производится исходя из годовой нормы рабочего времени согласно приказу Минздравсоцразвития России № 588-н от 13.08.2009 г.

Размер оплаты за один час работы сторожа, вахтера определяется путем деления месячной ставки (оклада) за установленную норму часов в неделю 40 час. на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе (минус предпраздничные часы по календарю) и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). График рабочего времени для сторожей и вахтеров составляется ежегодно администрацией МАДОУ за месяц до начала календарного года, с обязательным ознакомлением работников.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников МАДОУ по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Конкретные размеры выплат и дни дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», на основании приказа заведующего. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких

условиях труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

5.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи, единовременной премии. Размер районного коэффициента составляет 15% в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей). Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ. Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, ст.151 ТК РФ. Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности)), поручаемая работнику при возложении 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 с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ст.153 ТК РФ. Производится работникам, привлекшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5) доплата за работу в ночное время. Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Оплата труда за работу в ночное время работникам МАДОУ устанавливается в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время, ст. 154 ТК РФ. Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы

определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6) повышенная оплата сверхурочной работы. Производится работнику за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата повышается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равному времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом.

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень и размеры выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

№ п/п	Перечень выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер выплат за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися [1]		
1	Работа с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным образовательным программам, работникам непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником)	20%
2	Работа в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, работникам непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах	20%
3	Работа в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (филиалах, структурных подразделениях образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данном учреждении	15%
4	Работа с детьми дошкольного возраста в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (филиалах, структурных подразделениях образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования): - воспитателю; - помощнику воспитателя, младшему воспитателю	 3000 рублей 1500 рублей

[1] Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

При замещении временно отсутствующего работника выплата производится замещающему работнику за фактически отработанное время.

Основанием для установления выплаты воспитателям, младшим воспитателям является приказ заведующего МАДОУ.

VI. Виды выплат стимулирующего характера.

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

4) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

5) выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;

6) премиальные выплаты.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников (приложение №6-7).

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МАДОУ, показателям эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Размер выплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины приказом заведующего МАДОУ.

6.7. Выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам в соответствии требованиям, предъявляемым к должности.

6.8. При отсутствии достаточных средств (экономии ФОТ) для начисления установленного размера выплаты работникам МАДОУ, размер выплаты корректируется с учетом наличия экономии ФОТ.

6.9. Все вышеперечисленные выплаты являются составной частью заработной платы работника со всеми вытекающими правовыми последствиями, а именно:

- выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам;
- учитываются при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- включаются в среднемесячную заработную плату (кроме единовременной премии к праздничным датам: Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, День дошкольного работника, к юбилейным датам со дня рождения 55, 60, 65, 70 лет).

6.10. При начислении выплаты учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством РФ, а также отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное 9 страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.11. Порядок очередности рассмотрения стимулирующих выплат при недостаточности фонда оплаты труда определен в приложении №8.

6.12. Расчетный листок, выведенный из программы «1-С Зарплата» выдается на руки сотрудникам не позднее срока выплаты заработной платы.

Премиальные выплаты.

6.13. Премирование работников вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

6.14. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования работников:

- текущее премирование по итогам работы за отчетный месяц;
- ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям МАДОУ;
- единовременная премия (по итогам готовности к новому учебному году, за подготовку к летнему оздоровительному сезону, за получение грамот и наград вышестоящих организаций, за участие в утренниках, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности, в связи с праздничной датой: Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, День дошкольного работника, к юбилейным датам со дня рождения (55, 60, 65, 70 лет).

6.15. Для работников МАДОУ размеры и периодичность премиальных выплат установлены в приложении № 6-7.

6.16. Перечень премиальных выплат МАДОУ отвечает уставным задачам МАДОУ ДС № 64, а также показателям оценки эффективности работы учреждения, устанавливаемым приказом Комитета по делам образования города Челябинска. Плановые дето-дни для квартальной премии рассчитываются исходя из утвержденных плановых дней функционирования по г. Челябинску приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

6.17. Определение размера премии и порядок премирования:

6.17.1. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работников МАДОУ, а также качество и результаты работы за отчетный период.

6.17.2. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки.

6.17.3. Премию сотрудникам, проработавшим в учреждении менее 1 месяца производить на усмотрение экспертной комиссии.

6.17.4. Премиальные выплаты работникам МАДОУ назначаются по представлению экспертной комиссии, назначенной приказом заведующего.

6.17.5. Заведующий МАДОУ представляет экспертной комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Экспертная комиссия осуществляет анализ результатов деятельности работников МАДОУ, оценивает их объективность и заполняет показатели премирования.

6.17.6. Экспертная комиссия утверждает показатели премирования, согласовывает их с председателем профсоюзного комитета, а заведующий МАДОУ издает приказ о назначении премиальных выплат.

6.17.7. Приказ с утвержденными показателями премирования передается в бухгалтерию МАДОУ для расчета премиальных выплат работникам за отчетный период.

6.18. Результаты выполнения показателей эффективности деятельности подводятся по каждому работнику.

6.19. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по МАДОУ.

6.20. Работники МАДОУ могут быть не представлены к премированию.

6.21. За работу в праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на заработную плату по одинарной ставке.

6.22. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебное заведение, на пенсию, уволенным по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном месяце.

6.23. По решению экспертной комиссии премиальная выплата не устанавливается или размер премиальной выплаты работнику уменьшается в следующих случаях:

- работник отработал неполный отчетный период;
- если работник уволился по собственному желанию;
- при наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- при наличии у работника в отчетном периоде нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарных правил, требований пожарной безопасности; наличие травматизма детей;
- ненадлежащего исполнения приказов и поручений заведующего МАДОУ;
- наличия случаев отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины;
- появления на рабочем месте, в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения, распития на рабочем месте в рабочее время (и после) спиртных напитков.

VII. Условия оплаты труда руководителя МАДОУ, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

7.1. Заработная плата заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера МАДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МАДОУ определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

7.3. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства.

7.4. Группа по оплате труда заведующего МАДОУ утверждается приказом Комитета по делам образования города Челябинска. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МАДОУ приказом Комитета по делам образования города Челябинска и закрепляются в трудовом договоре.

7.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии.

7.7. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь, условия и размеры устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя.

7.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

7.9. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, с учетом настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской

области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, с учетом настоящего Положения (приложение №7).

7.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии.

7.12. При отсутствии руководящей должности, совмещение профессий рассчитывается 100% разницей в окладах с учетом отработанного времени.

VIII. Оказание материальной помощи работникам МАДОУ.

8.1.1. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единоразово с любой из частей отпуска.

Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

8.1.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам МАДОУ оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единоразово с любой из частей отпуска;
- в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруг(а)) – 5000 руб.;
- при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия – 5000 руб.

8.2. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

8.3. Максимальный размер материальной помощи из пункта 8.1.2 настоящего Положения устанавливается в зависимости от возникновения вышеперечисленных случаев.

8.4. При увольнении работника вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МАДОУ.

8.5. Материальная помощь оказывается сотрудникам при наличии экономии ФОТ.

IX. Заключительные положения.

9.1. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим МАДОУ и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

9.2. Положение принимается на Совете МАДОУ № 64 большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

9.3. По представлению заведующего МАДОУ в Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются на заседании Совета МАДОУ № 64.

9.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

9.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 1

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; **дворник;** кладовщик; конюх; **садовник**; **сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; кастелянша; машинист по стирке и ремонту белья**	7652

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; **плотник**; **повар**	7938

Приложение 2

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); **делопроизводитель;** калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор	8302

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; инспектор; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; **техник**; художник;	8434
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; **заведующий складом; заведующий хозяйством**. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8611
3 квалификационный уровень	Заведующий производством **(шеф-повар).** Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8864

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-сметчик; **инженер-программист** (программист); инженер-технолог (технолог); менеджер; психолог; социолог; **специалист по кадрам; специалист по охране труда**; сурдопереводчик; экономист; эксперт; **юрисконсульт**	9327
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9509
3 квалификационный Уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться **I внутридолжностная категория**	9967
4 квалификационный Уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10573
5 квалификационный Уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; **заместитель главного бухгалтера**	11472

Приложение 3

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; **младший воспитатель**	9102
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	9350

Приложение 4

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; **инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;** старший вожатый	12965
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; **педагог дополнительного образования;** педагог-организатор; **социальный педагог;** тренер-преподаватель	15253
3 квалификационный уровень	**Воспитатель;** мастер производственного обучения; методист; **педагог-психолог;** старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	17287
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; **старший воспитатель;** старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; **учитель-логопед** (логопед)	20374

Приложение 5

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Санитарка; младшая медицинская сестра; сестра-хозяйка; фасовщица	9784

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; **инструктор по гигиеническому воспитанию**	10016
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	10678
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра патронажная; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу;	11482
4 квалификационный уровень	Фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной	14387
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	16008

Приложение 6

Размеры окладов по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9327
6 квалификационный уровень	**Контрактный управляющий**	9509
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий, ведущий специалист	9967
8 квалификационный уровень	Ведущий специалист	10573

Приложение 7

Должностные оклады руководителей

Тип образовательного учреждения	Размеры должностных окладов					
	высшая	I	II	III	IV	V
Дошкольные образовательные учреждения		**52216**	49057	45734	39246	35923

Приложение 8

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ ДС № 64

№ п/п	Перечень выплат **стимулирующего характера**	Размер выплат стимулирующего характера (% от оклада)	Периодичность выплаты
1)	**ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**		
1.1.	**Надбавка за сложность, напряженность** [1]	до 100	
1.1.1.	Отдельным работникам, в том числе педагогическим работникам: - дополнительная нагрузка (увеличение объема работы); - оперативное выполнение срочных работ	до 100	по факту по приказу
1.1.2.	Заместителю гл.бухгалтера, бухгалтеру: - размещение информации на официальном сайте www/bus.gov.ru; - работа с родителями по устранению задолженности по родительской оплате; - отсутствие нарушений условий договоров с поставщиками и подрядчиками по соблюдению сроков оплаты; - качественное ведение бухгалтерской документации; - за выполнение срочных и неотложных поручений	50 50 30 20 50	при выполнении работ ежемесячно ежемесячно ежемесячно при выполнении работ
1.1.3.	УВП, специалисты, служащие: Программисту: - своевременное размещение информации на официальном сайте МАДОУ; - обеспечение бесперебойного интернет-соединения, обслуживание компьютерной техники, обновление бухгалтерских и иных программ; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20 50 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.4.	Специалисту по кадрам, делопроизводителю: - своевременная и качественная сдача ежемесячных отчетов, информации в различные службы; - оперативное выполнение отдельных служебных поручений заведующего МАДОУ - ведение автоматизированных информационных систем	30 20 50	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.5.	Младшему воспитателю: - обеспечение комфортных санитарно-гигиенических условий (состояние коммуникаций, рабочего места);	40	ежемесячно

	- переуплотнение списочного состава;	30	ежемесячно
	- отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля;	20	при выполнении показателя
	- качественное обеспечение питьевого режима в соответствии с СанПиН	10	при выполнении показателя
1.1.6.	Инструктору по гигиеническому воспитанию:		
	-за своевременную и качественную сдачу отчетов;	30	ежемесячно при
	- обеспечение выполнения натуральных норм питания не менее 90%;	35	выполнении показателя
	-за системный и качественный контроль по выполнению санэпидрежима	35	ежемесячно
1.1.7.	Шеф повар, повар, кухонный работник:		
	- организация контроля за питанием в ДОУ, отсутствие замечаний надзорных органов;	50	ежемесячно
	- своевременное заполнение журналов;	25	ежемесячно
	- поддержание технологического оборудования в рабочем состоянии	25	ежемесячно
1.1.8.	Зав.складом, кладовщик		
	- контроль за исполнением договоров по продуктам питания, сравнение цен со спецификациями;	50	ежемесячно
	- бесперебойное снабжение продуктами питания;	30	ежемесячно при
	- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	20	выполнении показателя
1.1.9.	Вахтеру, кастелянше, машинисту по стирке, подсобному рабочему, сторожу, уборщику служебных помещений, дворнику, садовнику:		
	- участие в решении проблем МАДОУ (помощь в уборке территории, поливе, копке, выращивание рассады и др.);	50	ежемесячно
	- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего);	50	ежемесячно
	- оперативное исполнение приказов;	50	ежемесячно
	- своевременное и аккуратное ведение документации;	50	ежемесячно
	- за увеличение объема работы в осенне-весенний период	50	ежемесячно
1.1.10.	Плотнику:		
	- качественное проведение ремонтных работ помещений, уличных площадок, веранд;	50	ежемесячно
	- своевременное выполнение заявок	50	ежемесячно
1.1.11.	Технику по ремонту оборудования:		
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	40	ежемесячно
	- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего);	40	ежемесячно
	- своевременное заполнение журналов	20	ежемесячно
1.1.12.	Специалисту по ОТ:		
	- контроль и качественное ведение документации в области охраны труда;	50	ежемесячно
	- отсутствие замечаний трудовой инспекции и надзорных органов	50	ежемесячно

1.1.13.	Контрактному управляющему: - качественная и своевременная подготовка и проверка договоров при проведении котировок и аукционов при заключении сделок на поставку товаров и услуг; - своевременное размещение информации и документов на официальном сайте и электронной торговой площадке	50 50	ежемесячно ежемесячно
1.1.14	Юрисконсульту: - качественная и своевременная подготовка и проверка договоров МАДОУ, - оперативное выполнение отдельных служебных поручений заведующего МАДОУ.	50 50	ежемесячно ежемесячно
1.2.	**Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ[2]**	до 50	
1.2.1.	Руководство методическими объединениями МАДОУ, района, города	5/10/20	ежемесячно
1.2.2.	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20	ежемесячно
1.2.3.	За работу в творческих группах МАДОУ, района, города	5/10/20	по приказу
1.2.4.	Наставничество	30	по приказу
1.2.5.	Подготовка и участие сотрудников в педагогических мероприятиях района/города/области/РФ (организация мероприятий, выступления)	10/20/30/50	по факту
1.2.6.	Оперативное исполнение сотрудниками ДОУ срочных работ, затребованных другими инстанциями	до 50	по факту
1.3.	**За работу в качестве члена в составе городских методических объединений**	3800 рублей	
2)	**ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**		
2.1.	Надбавка за **личный вклад** работника в достижение эффективности работы учреждения [3]	**до 100**	
2.1.1.	Заведующему (по приказу Комитета по делам образования г. Челябинска)	до 100	ежемесячно
2.1.2.	Главному бухгалтеру - эффективное планирование и расходование субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели, - за работу в АРМ с УФК. Сапфир. - отсутствие замечаний надзорных и ревизионных органов, - контроль за размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ	20 20 30 30	ежемесячно
2.1.3.	Зам. зав. по ВМР, УВР: - за ведение табеля рабочего времени, табеля по питанию; - за работу в системе «Сетевой город»;	10 10 10	ежемесячно

	- за своевременную и качественную сдачу отчетов, информации в Управление образования района, города, МОиН Челябинской области; - за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ (педагогический совет, Совет МАДОУ, наблюдательный совет); - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего).	20 20	
2.1.4.	Зам. зав. по АХР - за обеспечение выполнения требований надзорных органов; - за организацию работ по благоустройству (озеленение - лето, уборка снега - зима) территории МАДОУ, создание условий для обеспечения безопасности детей; - за качество ведения отчетной документации (книг складского учета); - за исполнительскую дисциплину, своевременную сдача отчетов, сведений в вышестоящие инстанции - за отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	10 10 10 20 20	ежемесячно
2.1.5.	<u>Педагогическим работникам МАДОУ за:</u> - участие в инновационной деятельности МАДОУ; - применение современных образовательных, информационных технологий в образовательном процессе; - авторство учебно-методических разработок; - публикации (из опыта работы) в районном, городском, областном, федеральном сборнике; - организацию предметно-развивающей среды групп, кабинетов, залов (изменения); - подготовку участников, призеров конкурсов, соревнований из числа воспитанников МАДОУ (район/город/область/РФ); - организацию и создание условий для проведения мероприятий на базе МАДОУ; - выполнение обязанностей председателя по социальному страхованию; - выполнение обязанностей председателя профкома; - обновление и пополнение составляющих образовательной инфраструктуры (оформление залов, холлов, тематических выставок); - социальную активность работника (участие в досуговых мероприятиях и	10 10 20 10/20/30/50 10 10/20/30/50 20 10 10 30 30	ежемесячно ежемесячно по факту по факту по факту по факту по факту ежемесячно ежемесячно по факту по факту

	формировании имиджа учреждения)		
2.1.6.	старшему воспитателю за: - своевременную и качественную подготовку отчетов, информации в Управление образования района, города, МОиН Челябинской области; - компетентность работника в принятии управленческих решений; - качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ (Педагогический совет); - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего); - ведение отдельных направлений деятельности (ведение сайта ДОУ и др.)	30 10 10 20 30	ежемесячно
2.1.7.	Младшему воспитателю: - мобильность и безотказность; - отсутствие обоснованных жалоб от родителей; - качественное введение и своевременное заполнение журналов по питьевому режиму, по работе рецеркулятора, по генеральным уборкам; - помощь в подготовке к утренникам; - взаимодействие с контрольными органами	30 20 20 20 10	ежемесячно
2.1.8	Инструктору по гигиеническому воспитанию за: - разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление контроля над оздоровлением детей, снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий; - взаимодействие с родителями воспитанников, своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний; - осуществление качественного контроля над работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей; - качественное и своевременное осуществление контроля над качеством и организацией питания в МАДОУ	30 30 20 20	ежемесячно
2.1.9	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтеру за: - отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов; - качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности;	20 30 30	ежемесячно ежемесячно

	- качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за получение товарно-материальные ценности и услуги; - выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	20	ежемесячно ежемесячно
2.1.10	Специалисту по кадрам: - ведение и контроль кадровых процессов по учету кадров; - разработка локальных нормативных правовых актов в области трудовых отношений, кадровых регламентов и процедур; - оптимизация системы кадрового делопроизводства; - контроль соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками; - взаимодействие с контролирующими государственными органами в сфере труда; - разработка и реализация системы премирования и мотивации; - кадровая отчетность в центр занятости. СФР, в военкомат. Администрацию и пр.; - мониторинги в сфере образования.	20 10 10 10 20 10 10 10	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.11	Кладовщику: - отслеживание и отчетность качества и сроков годности продуктов питания в Россельхознадзор через хозяйственный субъект «Меркурий»; - введение прихода в НОТ: учет по питанию ДДУ - внесение объемов поставки по договорам поступления продуктов питания в НОТ: учет по питанию ДДУ.	40 30 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.12	Заведующему хозяйством: - за обеспечение выполнения требований надзорных органов; - за организацию работ по благоустройству (озеленение - лето, уборка снега - зима) территории МАДОУ, создание условий для обеспечения безопасности детей; - за качество ведения отчетной документации (книг складского учета); - за исполнительскую дисциплину, своевременную сдачу отчетов, сведений в вышестоящие инстанции; - за отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	20 20 20 20 20	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.13	Повар: - образцовое содержание, служебного помещения (сохранность имущества);	20 20	ежемесячно ежемесячно

	- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу; - качественное приготовление пищи, соблюдение нормы закладки продуктов, рецептуры и норм-выхода блюд в соответствии с технологическими картами; - отсутствие замечаний по выполнению требований СанПин.	30 30	ежемесячно ежемесячно
2.1.14	Кастелянша: - проявление творческой, инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу; - своевременность, качество учета и сохранности мягкого инвентаря - отсутствие замечаний по выполнению требований СанПин к содержанию помещения, выполнение графика работы; - введение журналов учета.	30 30 20 30	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.15	Обслуживающий персонал: - проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу; - образцовое содержание служебного помещения (сохранность имущества); - качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.	30 30 40	ежемесячно ежемесячно ежемесячно
3)	**ВЫПЛАТЫ ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ**		
3.1.	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10 15	ежемесячно ежемесячно
3.2.	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки[4]: **-почетное звание** «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области», «Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области», «Заслуженный работник образования Челябинской области», «Заслуженный работник физической культуры Челябинской области», «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие	10	ежемесячно

	почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; **-спортивное звание** «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; **-медаль** К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, «За заслуги перед Челябинской областью», «За вклад в развитие Челябинской области»; **-нагрудный знак** «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм»; **-знак отличия** Российской Федерации «За наставничество», «Почетный наставник», ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие», ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения». **-почетное звание** «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области», «Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области», «Заслуженный работник образования Челябинской области», «Заслуженный работник физической культуры Челябинской области», «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры»,		

	«Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; **-спортивное звание** «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; **-медаль** К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, «За заслуги перед Челябинской областью», «За вклад в развитие Челябинской области»; **-нагрудный знак** «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм»; **-знак отличия** Российской Федерации «За наставничество», «Почетный наставник», ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие», ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения».		
4)	**ВЫПЛАТЫ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ**		
4.1.	Надбавка педагогическим работникам, мл. воспитателям за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при стаже работы[5] - до года - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	 5 10 15 20	ежемесячно
4.2.	Выплаты молодым специалистам, при стаже работы:		1 раз в год

	- 1 год - 2 года - 3 года	60 000 рублей 100 000 рублей 140 000 рублей	
5)	**ВЫПЛАТЫ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**		
5.1.	Надбавка педагогическим работникам[6] за: - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	 20 30	ежемесячно
5.2.	Надбавка за работу с детьми дошкольного возраста [7]: - воспитателям - младшим воспитателям	 3000 рублей 1500 рублей	ежемесячно
5.3.	Надбавка работникам МАДОУ за присмотр и уход за детьми	15	ежемесячно
6)	**ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**		
6.1	**Текущая премия по итогам работы за отчетный месяц по утвержденным показателям[8]:**		
6.1.1.	**Заведующий**	до 100%	по приказу вышестоящей организации
6.1.2	**Заместитель заведующего по ВМР, УВР**	до 100%	ежемесячно
	Своевременное и качественное составление и сдача документации, оперативной информации заведующему и вышестоящим организациям	20%	
	Организация инновационной деятельности в МАДОУ	20%	
	Своевременная организация курсов повышения квалификации педагогов	5%	
	Высокий уровень аттестации педагогических работников	5%	
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	30%	
	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг согласно муниципальному заданию	10%	
	Организация и создание условий для проведения мероприятий на базе МАДОУ	10%	
6.1.3.	**Заместитель заведующего по АХР**	до 100%	ежемесячно
	Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности	30%	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20%	
	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, инвентарем образовательного процесса	20%	
	Контроль за потреблением энергетических ресурсов и воды	20%	
	Обеспечение выполнения требований по охране труда сотрудников	10%	
6.1.4.	**Воспитателям, прочим педагогам**	10 баллов - 10%	ежемесячно

		15 баллов - 20% 20 баллов - 30% 30 баллов - 40% 40 баллов - 40% 50 баллов - 40% 60 баллов - 50% 70 баллов - 50% 80 баллов - 60% 90 баллов - 70% 95 баллов - 80% 100 баллов - 90% 110 баллов - 100% 115 баллов - 110% 120 баллов - 120% 125 баллов - 130% 130 баллов - 140% 140 баллов - 150%	
	Уровень организации педагогической деятельности по результатам контроля	до 20 баллов	ежемесячно
	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	до 20 баллов	
	Использование здоровье сберегающих технологий, направленных на снижение заболеваемости, отсутствие травматизма [9]	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	
	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	до 20 баллов	
	Отсутствие родительской задолженности	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
6.1.5.	**Младший воспитатель**	5 баллов - 10% 10 баллов - 20% 15 баллов - 30% 20 баллов - 40% 25 баллов - 50% 30 баллов - 60% 35 баллов - 70% 40 баллов - 80% 45 баллов - 90% 50 баллов - 100% 60 баллов - 110% 80 баллов - 120% 100 баллов - 130% 120 баллов - 140% 140 баллов - 150%	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой исполнительской дисциплины	до 20 баллов	ежемесячно
	Выполнение требований Роспотребнадзора	до 20 баллов	
	Создание безопасных условий, отсутствие травматизма	до 20 баллов	
	Проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	

	Сохранность материально-технической базы	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
6.1.6	**Главный бухгалтер**	до 100%	ежемесячно
	Своевременное внесение изменений в план ФХД, обоснование расчетов	30%	
	Подготовка экономических расчетов своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций, оперативной информации	20%	
	Качественное ведение документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	20%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10%	
	Контроль за своевременным перечислением налогов, расчетов с другими организациями	20%	
6.1.7.	**Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер**	до 150%	ежемесячно
	Своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций	50%	
	Качественное ведение бухгалтерской документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	50%	
	Своевременное перечисление налогов и расчетов с другими организациями	40%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10%	
6.1.8	**УВП, специалисты и служащие**	до 150%	ежемесячно
6.1.8.1	Контрактный управляющий Своевременное заключение договоров с поставщиками и подрядчиками в соответствии с требованиями муниципального заказа	50	
	Своевременное размещение информации на официальном сайте ЕИС в сфере закупок	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
6.1.8.2	Программист, Юрисконсульт Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Оперативное устранение технических неполадок	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.8.3	Делопроизводитель, специалист по кадрам Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Своевременное, качественное оформление документов	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	

6.1.8.4	Шеф-повар, зав. складом Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд/ Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.8.5	Прочие должности, не указанные выше Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	до 100	
6.1.9	**МОП**	до 200%	ежемесячно
6.1.9.1	Вахтер, сторож Высокий уровень обеспечения безопасности в ДОУ	70	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству несения вахты	30	
	Контроль за безотказной работой оборудования видеонаблюдения, ПС	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
6.1.9.2	Кухонный рабочий, подсобный рабочий Поддержание технологического оборудования в исправном состоянии, своевременная подача заявок на ремонт / Качественная, своевременная разгрузка, погрузка	70	ежемесячно
	Отсутствие нарушений техники безопасности	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	30	
6.1.9.3	Садовник Качественное оформление газонов, своевременная обрезка кустов и деревьев	100	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.4	Дворник Содержание территории в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасных условий	70	ежемесячно
	Качественная уборка территории	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	

	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	30	
6.1.9.5	Кастелянша Своевременная и правильная маркировка мягкого инвентаря и ее обновление	70	ежемесячно
	Своевременный ремонт мягкого инвентаря	50	
	Своевременное обеспечение работников СИЗ	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	30	
6.1.9.6	Повар, кладовщик Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд / Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	100	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.7	Машинист по стирке и ремонту белья Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Соблюдение графика стирки белья	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Своевременное устранение неполадок	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.9	Уборщик служебных помещений Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Качественная и своевременная уборка залов, кабинетов узких специалистов	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.10	Инструктор по гигиеническому воспитанию	до 200%	ежемесячно
	Высокий уровень организации взаимодействия с педагогами, родителями и детьми	50	ежемесячно
	Качественная и своевременная работа по сохранению и укреплению здоровья детей	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДО	50	

6.2	**Квартальная премия** [10] воспитателям, младшим воспитателям, реализующим программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей - выполнение плана по дето-дням - выполнение коэффициента по заболеваемости - сохранность материально-технической базы	100% 30 40 30	1 раз в квартал
6.3	**Единовременная премия**		
6.3.1	По итогам подготовки МАДОУ к началу учебного года [11]	фиксированная сумма	1 раз в год июль/август
6.3.2	По итогам работы календарного года [12]	фиксированная сумма	1 раз в год-декабрь
6.3.3	Педагогическим работникам по итогам работы за учебный год (педагогическому персоналу) [13]	фиксированная сумма	1 раз в год-май
6.3.4	За подготовку к летнему оздоровительному сезону [14]	фиксированная сумма	1 раз в год-июнь
6.3.5	За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности, за получение грамот и наград вышестоящих организаций, к календарным и праздничным датам	фиксированная сумма	по факту
6.3.6	К юбилейным датам (55, 60, 65, 70 лет)	5000 руб.	по факту

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;

2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Финансовое обеспечение системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований ведомственной структуры бюджета города Челябинска и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заработная плата работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска (без учета выплат стимулирующего характера), начисленная в соответствии с настоящим решением, не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до его изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Примечания:

[1] Ежемесячные выплаты за сложность, напряженность и интенсивность работ устанавливаются работникам МАДОУ приказом заведующего МАДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются МАДОУ.

[2] Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются работникам МАДОУ приказом заведующего МАДОУ на срок их проведения.

[3] **Ежемесячные** выплаты за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются приказом заведующего МАДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются Советом МАДОУ.

[4] При наличии двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному их них.

[5] Надбавка **за стаж работы** устанавливается к тарифной ставке (окладу) пропорционально фактически отработанному времени, но не более, чем на одну тарифную ставку, приказом заведующего МАДОУ только по основному месту работы, по основной занимаемой должности. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе (в т.ч. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, периоды военной службы в порядке, установленном ФЗ), в том числе педагогическим работникам учитывается стаж в должности младшего воспитателя, помощника воспитателя, при его наличии.

[6] На основании Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, Приказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска о присвоении квалификационной категории, работникам МАДОУ устанавливается **ежемесячная выплата по результатам аттестации** педагогических работников. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, квалификационной категории, образовании возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

[7] Работающим в МАДОУ воспитателям, младшим воспитателям **за работу с детьми производится ежемесячная выплата** к заработной плате. При работе менее или более чем на ставку заработной платы, выплата насчитывается пропорционально отработанному времени.

При замещении временно отсутствующего работника выплата производится замещающему работнику за фактически отработанное время.

Выплата производится работникам, состоящим в штате дошкольного образовательного учреждения по основной занимаемой должности.

Основанием для установления выплаты воспитателям, младшим воспитателям является приказ заведующего МАДОУ.

[8] Премирование работников осуществляется на основании выполнения показателей, определяется персонально. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в таблице показателей премирования. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

При вынесении выговора работник лишается премии в размере 30% от должностного оклада с учетом отработанного времени в течение 3 месяцев с момента дисциплинарного взыскания.

[9] За травматизм работник лишается премии в полном объеме.

[10] Ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования, производится при условии выполнения в полном объеме плановых показателей (выполнение показателей по детодням и дням функционирования - не ниже 100%. Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей - показатель заболеваемости, отсутствие травм. Показатель заболеваемости по яслям, детскому саду – не более 1,0). Расчет квартальной премии производится путем суммирования окладов (ставок заработной платы сотрудника за 3 месяца (с учетом отработанного времени), деления полученного результата на 3 и умножения на процент премии по расчетным показателям.

Выполнение показателей премирования определяется персонально по каждой группе МАДОУ. Выплата премии производится один раз в квартал в месяце, следующим за отчетным периодом. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

[11] Премирование работников осуществляется на основании Акта проверки готовности МАДОУ к новому учебному году. Основанием для назначения премиальных выплат по итогам проверки являются данные (оценки), указанные в Акте готовности МАДОУ к новому учебному году.

[12] Премирование работников осуществляется на основании результатов работы МАДОУ в календарном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является представление экспертной комиссией сводной таблицы результатов.

[13] Премирование педагогических работников (воспитатели, специалисты) осуществляется на основании достигнутых результатов конкретного педагога, его заслуг, активного участия в работе МАДОУ в учебном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является сводная таблица результатов педагогической активности педагогов ДОУ.

[14] Премирование работников осуществляется на основании активного участия в подготовке МАДОУ к летнему оздоровительному сезону. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в сводной таблице результатов.

Приложение 9

Порядок очередности рассмотрения выплат стимулирующего характера, при недостаточности ФОТ

1	Надбавка за квалификационную категорию
2	Надбавка за стаж работы (выслугу лет)
3	Ежемесячная надбавка младшим воспитателям, воспитателям за работу с детьми дошкольного возраста
4	Надбавка молодым специалистам
5	Надбавка за личный вклад
6	Надбавка за сложность, напряженность
7	Премия за месяц
8	Квартальная премия
9	Единовременная премия

При недостаточности фонда оплаты труда размеры стимулирующих выплат по работникам определяются решением экспертной комиссии и согласованием с профсоюзным комитетом МАДОУ.