

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее именуется – Положение) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка – детский сад № 18 "Дом Монтессори" (далее – Учреждение) разработано в соответствии
 - с Трудовым кодексом РФ,
 - постановлением главы города от 30.10.2008г. № 1059 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Трехгорного»,
 - постановлением администрации города Трехгорного от 05.07.2013г. № 685 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Трехгорного»
 - постановлением администрации города Трехгорного от 26.07.2013г. № 755 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Трехгорного, утвержденное постановлением администрации города от 05.07.2013 № 685»;
 - постановлением администрации города Трехгорного от 31.01.2014г. № 79 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.07.2013г. №685 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Трехгорного»;
 - постановлением администрации города Трехгорного от 31.03.2014г. № 308 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Трехгорного, утвержденное постановлением администрации города от 05.07.2013 № 685»;
 - постановлением администрации города Трехгорного от 22.12.2014г. № 1307 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Трехгорного, утвержденное постановлением администрации города от 05.07.2013 № 685».
 - постановлением администрации города Трехгорного от 01.10.2014г. № 932 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка – детский сад № 18 "Дом Монтессори"».
 - постановлением администрации города Трехгорного от 17.12.2014г. № 1265 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка – детский сад № 18 "Дом Монтессори"».
2. Настоящее Положение согласовано с профсоюзным комитетом Учреждения (приказ от 12.01.2015г. № «ОД»), принято общим собранием работников МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Дом Монтессори» (протокол от 12.01.2015г. № 1) и регулирует порядок оплаты труда работников МКДОУ "ЦРРДС №18 "Дом Монтессори".
Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору работников Учреждения.
3. Настоящее Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.
4. При переходе на новую систему оплаты труда все работники Учреждения письменно предупреждаются об этом переходе с 01.01.2011 года. Со всеми работниками Учреждения с их согласия заключается дополнительное соглашение к Трудовому договору в соответствии требованиями Трудового кодекса РФ.
5. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством РФ.

6. Настоящее Положение вступает в действие с 01.01.2015 года. Все работники Учреждения письменно предупреждаются о переходе на настоящее Положение.
7. С вновь поступающими после 01.01.2015 года на работу в Учреждение работниками заключается Трудовой договор в соответствии требованиями Трудового кодекса РФ и устанавливается размер и порядок оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.
8. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения системы оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
9. В целях совершенствования оплаты труда в Учреждении заведующий организует специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством, и не реже чем 1 раз в 5 лет организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников.
10. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в Учреждении под председательством заведующего создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе:
 - 1) главный бухгалтер,
 - 2) старший воспитатель,
 - 3) работники основного персонала Учреждения (4 человека).Персональный состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом заведующего Учреждением.
11. Размеры заработной платы и выплаты компенсационного характера работников Учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым заведующим.
12. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение:
 - 1) воспитатели,
 - 2) учитель-логопед,
 - 3) педагог-психолог.
13. Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется в сроки, установленные постановлением администрации города Трехгорного. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до дат увольнения и начала отпуска.

II. Порядок и условия оплаты труда

14. Основные условия оплаты труда:
 - 14.1. Фонд оплаты труда работников бюджетного Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Средства, на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться бюджетным Учреждением на выплаты стимулирующего характера.
 - 14.2. Система оплаты труда работников Учреждения, подведомственного Управлению образования, установленная настоящим Положением, включает в себя размеры окладов (должностных окладов) в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуется – ПКГ), доплат и надбавок

компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

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

- 14.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.
- 14.4. Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается в соответствии с ПКГ, согласно Приложениям 1-3 настоящего Положения.
- 14.5. Должностной оклад по ПКГ педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени, норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- 14.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.
15. Выплаты компенсационного характера:
 - 15.1. Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера указаны в Приложении 4 к настоящему Положению.
 - 15.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и порядок их определения установлены Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Трехгорного городского округа, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.
 - 15.3. Выплаты компенсационного характера, кроме районного коэффициента, устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада).
 - 15.4. К выплатам компенсационного характера относятся:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
 - 15.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее. При этом заведующий принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.
 - 15.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ.

Районный коэффициент в размере 20 процентов начисляется на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки. Районный коэффициент относится к выплатам компенсационного характера.

15.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- 2) доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемой работы устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемой работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- 3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- 4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ;
- 5) доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- 6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается Коллективным договором, локальным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Постановлением Правительства РФ.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

16. Выплаты стимулирующего характера:

16.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, характеризующие индивидуальные характеристики работников Учреждения.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников Учреждения, относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) выплаты за качество выполняемых работ;
 - 3) премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, год).
 - 4) выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.
- К выплатам, характеризующим индивидуальные характеристики работников Учреждений, относятся:
- 1) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, квалификационные категории;
 - 2) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет (педагогическому персоналу учитывается стаж педагогической работы);
 - 3) выплаты молодым специалистам.
- 16.2. Перечень, размеры, порядок и периодичность определения выплат стимулирующего характера указаны в Приложении 5 к настоящему Положению.
- 16.3. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором работников Учреждения, дополнительными соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.
- 16.4. Размеры выплат стимулирующего характера работнику Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в процентном отношении от должностного оклада работника, в зависимости от достижения им соответствующих качественных или количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.
- 16.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего Учреждения в пределах фонда оплаты труда.
В случае привлечения руководителя (работника) Учреждения к дисциплинарной ответственности стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы, премиальные выплаты в месяце, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности не производятся.
- 16.6. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.
- 16.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего Учреждения, главному бухгалтеру и другим работникам, подчиненным непосредственно заведующему, производятся по решению заведующего Учреждением с учетом мнения совещательного органа на основе оценки результатов работы по системным показателям.
17. Условия оплаты труда заведующего Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера:
- 17.1. Заработная плата заведующего Учреждения, заместителя заведующего, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор с руководителем Учреждения.
- 17.2. Должностной оклад заведующего Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей администрации города Трехгорного по представлению главного распорядителя бюджетных средств, в размере до 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им Учреждения.
Исчисление размера средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя Учреждения

осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений».

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада заведующего Учреждения. Должностной оклад заведующего Учреждения пересматривается ежегодно исходя из расчета средней заработной платы работников основного персонала Учреждения за предшествующий календарный год.

- 17.3. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются заведующим Учреждения на 20-30 процентов ниже должностного оклада, установленного заведующему Учреждения.
- 17.4. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается заведующим Учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада, установленного заведующему Учреждения.
- 17.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются заведующим Учреждением в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего Положения.
- 17.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера заведующему Учреждения устанавливаются на основании распоряжения администрации города Трехгорного в соответствии с решением постоянно действующей комиссии согласно Приложения 6 настоящего Положения.

Стимулирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет средств, централизованных главным распорядителем бюджетных средств.

Максимальный размер средств, централизованных на установление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения и соответствующей субсидии на иные цели, предоставленной бюджетному Учреждению, на поощрение руководителя составляет до 1 (одного) процента от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Неиспользованные средства премиального фонда заведующего используются для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

III. Другие вопросы оплаты труда

18. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях гражданско-правового договора для бюджетных Учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, для казенных Учреждений – по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.
19. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

20. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.
21. Работникам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются заведующим Учреждения самостоятельно, пропорционально отработанному времени.
22. Из экономии фонда оплаты труда по выплатам стимулирующего характера работникам, включая руководителя Учреждения, может быть оказана материальная помощь в связи со стихийным бедствием, болезнью работника и его близких родственников, смертью близких родственников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.
Выплата материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретные размеры устанавливаются распоряжением администрации города Трехгорного.
23. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий Учреждением вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

IV. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала

24. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего Учреждения определяет правила исчисления заработной платы основного персонала Учреждения.
25. Должностной оклад руководителя пересматривается ежегодно, исходя из расчета средней заработной платы работников основного персонала Учреждения за предшествующий календарный год.
При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера, не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала Учреждения.
Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» для расчета средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения представлен в разделе IV п.28 настоящего Положения.
26. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления сумм окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарному году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.
27. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.
28. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля – 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимаются равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица)

29. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Для учета среднемесячной численности основного персонала следует заполнять справку об исчислении должностного оклада руководителя Учреждения на основании табеля учета рабочего времени за месяц согласно Приложению 7 и 8 к настоящему Положению.

При этом расчете исключаются дни отсутствия в связи:

- с временной нетрудоспособностью;
- нахождением в отпуске (очередной отпуск, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, ученический отпуск, отпуск без сохранения заработной платы);
- исполнением государственных и общественных обязанностей;
- нахождением в служебной командировке, на курсах повышения

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

- 1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:
 - 40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе)
 - 39 часов – на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе)
 - 36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе)
 - 33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе)
 - 30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе)
 - 24 часа – на 4,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе)
 - 2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней в месяце по календарю в отчетном месяце.
30. Средняя численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения,

работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 38 настоящего Положения.

31. Среднесписочная численность работников за год определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы отчетного года и деления полученной суммы на 12. Округление производится до двух знаков после запятой.

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ Сторож▪ Кухонный рабочий▪ Рабочий по комплексному обслуживанию здания	2 200,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
2 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ повар	2 970,00

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	▪ кассир	2 310,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	▪ инспектор по кадрам	2 690,00
2 квалификационный уровень	▪ заведующий складом	2 970,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	▪ бухгалтер ▪ экономист ▪ документовед ▪ специалист по ОТ	4 730,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ младший воспитатель	2 970,00

Профессиональная квалификационная группа педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) (рублей)
1 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ инструктор по ф/к▪ музыкальный руководитель	8 600,00
2 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ педагог дополнительного образования	8 800,00
3 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ воспитатель	9 300,00
4 квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none">▪ старший воспитатель▪ учитель-логопед	10 000,00

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,
устанавливаемых работникам МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Дом Монтессори»**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (процентов)
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ	8
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ	20
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса РФ	
	3.1. при совмещении профессий (должностей)		до 100
	3.2. при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ		до 100
	3.3. при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором		до 100
	3.4. при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни		до 200
	3.5. при сверхурочной работе		Первые два часа работы – 150%, последующие часы – 200%
	3.6. при выполнении работ в ночное время		Не менее 20% и не более 35%

**Перечень, показатели, размеры и периодичность определения выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Дом Монтессори»**

Наименование должностей		Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (процентов)	Периодичность назначения выплат стимулирующего характера	
1. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания						
1.	все должности	за наличие ученой степени	1.	кандидат наук	10	Со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени
			2.	доктор наук	20	
2.	все должности	за наличие нагрудного знака, почетного звания	1.	нагрудный знак «Отличник»	10	Со дня присвоения звания, награждения знаком отличия
			2.	почетное звание «заслуженный»	20	
			3.	почетное звание «народный»	20	
2. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет						
1.	Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал, работники бухгалтерии	за общий стаж работы	1.	от 1 года до 5 лет	5	По мере наступления срока изменения стажа работы
			2.	от 5 лет до 10 лет	10	
			3.	от 10 лет до 15 лет	15	
			4.	свыше 15 лет	20	
2.	Педагогические работники	за педагогический стаж работы	1.	от 1 года до 5 лет	5	
			2.	от 5 лет до 10 лет	10	
			3.	от 10 лет до 15 лет	15	
			4.	свыше 15 лет	20	
3. Выплаты за квалификационную категорию						
1.	Административно-управленческий персонал и педагогический персонал	за квалификационную категорию	1.	II квалификационная категория	10	На период действия категории, по мере ее присвоения
			2.	I квалификационная категория	20	
			3.	высшая квалификационная категория	30	
4. Выплаты молодым специалистам						
1.	Педагогические работники – молодые специалисты	педагогические работники, приступившие к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течение трех лет с момента трудоустройства		в соответствии с областным законодательством		Ежемесячная надбавка на период действия статуса молодого специалиста
				в соответствии с отдельным нормативным правовым актом		Единовременная материальная помощь, при первичном поступлении на работу в учреждение

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								
1.	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения		до 100	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения			
2.	За участие работника учреждения в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	1.	городского уровня	до 30	Единовременная выплата, по факту участия в мероприятии			
		2.	областного уровня	до 50				
		3.	федерального уровня	до 80				
		4.	международного уровня	до 100				
3.	За подготовку воспитанника – победителя творческих конкурсов	1.	областного уровня	до 20	Единовременная выплата по факту результативного участия			
		2.	федерального уровня	до 30				
		3.	международного уровня	до 50				
4.	За методическую работу на уровне города	руководство работой городских творческих групп		до 50	Ежемесячно, по представлению специалистов Управления образования			
5.	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель)	1.	организация работы методического кабинета	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения			
		2.	высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ	до 10				
		3.	разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	до 10				
		4.	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	до 10				
		5.	высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ	до 10				
		6.	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д., т.п.)	до 10				
		7.	организация работы по внедрению ФГОС реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	до 10				
6. Выплаты за качество и эффективность труда								
1.	Педагогические работники	1.	Общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной образовательной программы дошкольного образования		до 10	Единовременная выплата, по итогам мониторинга		
		2.	достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы ДОО	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения		
		3.	низкий по сравнению с муниципальным уровень заболеваемости воспитанников	по показателям МСЧ-72		до 10	Единовременная выплата, по итогам заболеваемости (ежеквартально, год)	
				1.	1 место			до 10
				2.	2 место			до 6
3.	3 место	до 3						

	4.	организация предметно-развивающей среды в группах, кабинетах специалистов, музыкальном, спортивном залах	по итогам подготовки к новому учебному году	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	5.	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	за проведение совместных мероприятий на высоком уровне	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	6.	своевременное и качественное оформление документации	план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, табель закалывающих процедур, протоколы родительских собраний	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	7.	проведение и подготовка занятий высокого качества, праздников, развлечений для воспитанников (с применением новых технологий, наглядных материалов,)	по результатам открытых просмотров (написание конспектов, сценариев, исполнение ролей, изготовление костюмов и др.)	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	8.	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, авторских программ	Авторские программы, комплексы упражнений, физкультминутки и др.	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	9.	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	за подготовку материалов, выступлений, показ открытых занятий	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	10.	результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	по результатам диагностики	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	11.	применение на занятиях современных ТСО	по результатам открытых просмотров	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	12.	своевременное и качественное ведение банка данных детей	по итогам проверки	до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
	2.	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие складами	1.	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения	до 30	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения
			2.	обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	до 50	
			3.	организация и обеспечение энергосбережения, рационального потребления воды	до 20	

3.	Учебно-вспомогательный персонал и прочий обслуживающий персонал	1.	низкий по сравнению с муниципальным уровнем заболеваемости воспитанников	по показателям МСЧ-72		Единовременная выплата, по итогам заболеваемости (ежеквартально, год)		
				1 место	10			
				2 место	6			
				3 место		3		
		1.	подготовка ДОУ к новому учебному году	в соответствии с актом приемки комиссии		до 10	Единовременная выплата, по итогам подготовки	
		2.	качественное обеспечение условий для проведения учебно-воспитательного процесса	помощь воспитателям в проведении различных мероприятий с детьми		до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
		3.	содержание помещений и территорий в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений				до 50	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения
		4.	за соблюдение технологического процесса на пищеблоке (полнота вложения блюд, ведение документации и др.)	в соответствии с актами проверок отдела питания МУ «ГУО», лаборатории МКП «Комбинат питания»		до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
5.	за индивидуальный подход к приготовлению дополнительных блюд (поварам)	для детских праздников и развлечений, детям-аллергикам		до 10	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения			
6.	оперативность выполнения заданий, заявок по устранению технических неполадок				до 50	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения		
7.	участие в общих мероприятиях учреждения (в период проведения праздников, конкурсов, конференций)				до 15	Ежемесячно, по решению комиссии учреждения		
1.	Главный бухгалтер	1.	За организацию работы по выполнению индикативных показателей городских и ведомственных целевых программ, муниципальных заданий	Достижение высокого уровня значений индикативных показателей (100% ± 2% от плановых значений)		до 10	Единовременная выплата, по итогам полугодия, года	
2.	Работники бухгалтерии	2.	своевременная и качественная обработка документации, в том числе по делопроизводству, вопросам работы с кадрами; своевременное и качественное представление отчетности; оформление анкетных материалов		до 50		Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
		3.	разработка ведомственных целевых программ, положений, подготовка финансовых расчетов по дополнительным запросам вышестоящих организаций, проектов локальных актов учреждения		до 40		Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	
		4.	своевременная и качественная подготовка распорядительных документов и документов для архивного хранения		до 50		Ежемесячно, по решению комиссии учреждения	

7. Премияльные выплаты по итогам работы					
все должности	1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным заведующим	до 100	Единовременная выплата по приказу заведующего
	2.	по итогам работы (за квартал, полугодие, год)	за вклад в эффективность работы учреждения, высокие показатели в работе	до 100	
	3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию	по факту	до 100	
8. Обязательные выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников					
все должности		За работу специалистов медико-педагогических комиссий и логопедических пунктов	По факту	до 20	Единовременная выплата, по итогам ПМПк

**Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых руководителям муниципальных учреждений,
подведомственному Управлению образования администрации города Трехгорного**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (процентов)	Периодичность назначения выплат стимулирующего характера
1.	2.	3.	4.	5.
1. Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы				
1.	За эффективность работы учреждения	Показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются администрацией города Трехгорного	до 50	Ежеквартально, по итогам работы за квартал
2.	За результативное участие учреждения в проектах, конкурсах, проектах, мероприятиях	1. городского уровня	20	Единовременная выплата по факту результативного участия в мероприятии
		2. областного уровня	50	
		3. федерального уровня	70	
		4. международного уровня	100	
3.	За подготовку педагогического работника (методиста, руководителя) победителя конкурсов профессионального мастерства, обладателя грантов	1. Регионального уровня	30	Единовременная выплата по факту, подтвержденными представленными документами
		2. Федерального уровня	50	
		3. Международного уровня	100	
4.	За подготовку и проведение конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей, олимпиад	1. Областного уровня	30	Единовременная выплата по факту проведения мероприятия
		2. Всероссийского уровня	50	
2. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания				
1.	За наличие ученой степени	1. Кандидат наук	10	Со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени
		2. Доктор наук	20	
2.	За наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	1. «Мастер спорта», «Гроссмейстер»	5	Со дня присвоения спортивного звания, почетного звания, награждения знаком отличия
		2. Нагрудный знак	10	
		3. Почетное звание «заслуженный», «народный»	20	
3. Выплаты за непрерывный стаж работы				
1.	За стаж работы на руководящих должностях	1. От 1 года до 5 лет	5	Один раз в год; по мере наступления срока изменения стажа работы
		2. От 5 года до 10 лет	10	
		3. От 10 года до 15 лет	15	
		4. Свыше 15 лет	20	
4. Премияльные выплаты				
1.	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданиями, установленными администрацией г. Трехгорного, Управлением образования администрации	до 100	Единовременная выплата по распоряжению работодателя

2. По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За эффективность работы учреждения, качественное предоставление отчетности	до 100	Единовременная выплата по распоряжению работодателя
3. К праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию	По факту	до 100	Единовременная выплата по распоряжению работодателя
5. Персональная надбавка			
1. Персональная надбавка	Устанавливается конкретному работнику за сложность, напряженность, эффективность труда, высокий уровень квалификации, опыт работы, продолжительность непрерывной работы в учреждении, а также по другим факторам	Фиксированная сумма (с учетом районного коэффициента)	По решению учредителя

- ¹ Для определения результативности участия учреждения в течение 1 месяца с момента наступления права на соответствующий вид стимулирования в Управление образования предоставляется:
 - в конкурсах – документ, подтверждающий призовое место в номинации в соответствии с положением о конкурсе;
 - в проектах – документ (приказ), подтверждающий участие (предоставление документов), сертификат участника, номинанта, победителя;
 - в мероприятии – документ (благодарственное письмо, приказ), подтверждающий активное и результативное участие, организацию, подготовку и проведение мероприятия.
- ² Для назначения данной выплаты руководителем учреждения в Управление образования администрации предоставляется информационное письмо и подтверждающие документы (приказы, грамоты и т.д.) в течение месяца с момента наступления права на соответствующий вид стимулирования. Общий размер указанной выплаты не может превышать одного должностного оклада в месяц.
- ³ Для назначения выплаты руководителем учреждения в Управление образования предоставляется информационное письмо и подтверждающие документы (приказы, грамоты и т.д.) в течение 1 месяца с момента наступления права на соответствующий вид стимулирования.
- ⁴ Для назначения выплаты руководителем учреждения в Управление образования предоставляется информационное письмо и подтверждающие документы (постановление администрации города или приказ Управления образования администрации города об организации и проведении мероприятия) в течение 1 месяца с момента наступления права на соответствующий вид стимулирования. Общий размер указанной выплаты не может превышать одного должностного оклада в квартал.
- ⁵ Общий размер премиальных выплат руководителю Учреждения не может превышать двух окладов в год.

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ "ЦРР ДС № 18 "Дом Монтессори"

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» для расчета средней заработной платы для определения размеров должностного оклада руководителя образовательного Учреждения

- Учитель-логопед
- Воспитатель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог

Приложение 8
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ "ЦРР ДС № 18 "Дом Монтессори"

**Справка
об исчислении должностного оклада руководителя**

(фамилия, имя, отчество руководителя)

муниципального учреждения

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Центр развития ребенка – детский сад № 18
"Дом Монтессори"**

(полное наименование муниципального учреждения по Уставу)

за период с _____ 20__ года по _____ 20__ года

№ п/п	Период (месяц, год)	Среднемесячная численность работников основного персонала	Фонд заработной платы основного персонала без учета компенсационных выплат	Средняя заработная плата работников основного персонала
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
ИТОГО за год				

Должностной оклад руководителя Учреждения на « _____ » _____ 20__ г. составляет _____ (размер оклада, руб.)

Среднемесячная фактическая заработная плата руководителя Учреждения с учетом всех видов выплат за истекший период с на « _____ » _____ 20__ г. составляет _____ (размер средней з/платы, руб.)

Руководитель Учреждения:

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____
М.П. _____

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. работника	Число	Подпись
1.	Афони́на Е.А.	12.01.2015	
2.	Берсенева Л.И.	12.01.2015	
3.	Борздыко О.И.	12.01.2015	
4.	Борисова Л.Ф.	12.01.2015	
5.	Ботова В.П.	12.01.2015	
6.	Варганова О.В.	12.01.2015	
7.	Вечканова Е.В.	12.01.2015	
8.	Войнова Н.Е.	12.01.2015	
9.	Гайнуллина И.О.	12.01.2015	
10.	Галахова О.Н.	12.01.2015	
11.	Дубникова О.В.	12.01.2015	
12.	Емельянова Л.М.	12.01.2015	
13.	Залевская Н.К.	12.01.2015	
14.	Кафтайлова С.В.	12.01.2015	
15.	Кирова Э.Ш.	12.01.2015	
16.	Колобынцева Н.И.	12.01.2015	
17.	Костякова Е.А.	12.01.2015	
18.	Кудинова Г.В.	12.01.2015	
19.	Курдакова И.Ю.	12.01.2015	
20.	Курочкин А.П.	12.01.2015	
21.	Лапшина К.Е.	12.01.2015	
22.	Мазина Н.В.	12.01.2015	
23.	Макаровская Е.Г.	12.01.2015	
24.	Минаева Т.В.	12.01.2015	
25.	Мурель А.М.	12.01.2015	
26.	Немчинова Т.Н.	12.01.2015	
27.	Никонова И.Н.	12.01.2015	
28.	Окунева О.И.	12.01.2015	
29.	Павлова Т.В.	12.01.2015	
30.	Сафонова Л.П.	12.01.2015	
31.	Свердленко Н.Ю.	12.01.2015	
32.	Светлакова Л.М.	12.01.2015	
33.	Смирнова М.Ю.	12.01.2015	
34.	Тараканова О.А.	12.01.2015	
35.	Тишкова А.Ю.	12.01.2015	
36.	Уракова Е.Н.	12.01.2015	
37.	Харченко В.П.	12.01.2015	
38.	Чистякова И.Е.	12.01.2015	
39.	Шмырова Т.В.	12.01.2015	
40.	Якимова Е.В.	12.01.2015	