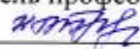


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета   
И.А. Пруненко  
«3» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОБУ «ЦРР – д/с № 2»  
  
Е.Б. Повитухина  
Приказ № 71-а от «3» апреля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образования  
администрации ДГО  
 А.М. Аверьянова  
«3» апреля 2017 г.



**Положение**  
**об отраслевой системе оплаты труда работников**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения**  
**«Центр развития ребенка -детский сад № 2»**  
**г. Дальнегорска**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2» г. Дальнегорска (далее - положение) разработано на основании:

- постановления администрации Дальнегорского городского округа от 9 января 2017 года № 1-па «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа»;

- постановления администрации Дальнегорского городского округа от 9 января 2017 года № 3-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа»;

- постановления администрации 67-па «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа»;

- Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании»;

- иные нормативно правовые акты и определяет общие требования к отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2» г. Дальнегорска (далее – работники).

1.2. Данное положение вводится в целях материальной заинтересованности работников в улучшении количественных и качественных результатов деятельности муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2» г. Дальнегорска (далее – учреждение).

1.3. Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Положением, согласованным с начальником Управления образования администрации Дальнегорского городского округа (далее – Управление образования), с учетом мнения профсоюзного комитета МДОБУ «ЦРР-д/с №2» и утверждается приказом заведующего.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов компенсационных выплат;

г) перечня видов стимулирующих выплат;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения профсоюзного комитета.

## 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Оплата труда (заработная плата) работников учреждения включает в себя оклады, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклад по ПКГ), повышающие коэффициенты, оклады с учетом повышающих коэффициентов (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.1. Размеры окладов по ПКГ работников учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности профессиональных квалификационных групп, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение №1).

Руководитель учреждения с главным бухгалтером и с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов по ПКГ. В оклады педагогических работников учреждений включается размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100,00 (сто) рублей.

2.1.2. К окладам по ПКГ работников учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты, которые образуют оклад:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;

В случаях установления повышающих коэффициентов:

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, при наличии высшего образования, при представлении диплома об окончании высшего учебного заведения, повышающий коэффициент увеличивается с учетом высшего образования (Таблица 1).

Таблица 1

№п/п	Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
1	Высшее образование без квалификационной категории	0,01
2	1 квалификационная категория	0,2
3	высшая квалификационная категория	0,3

Повышающий коэффициенты за квалификационную категорию может изменяться при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, а также в случае при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от количества лет, проработанных в образовательных учреждениях, независимо от ведомственной принадлежности и занимаемой должности (Таблица 2).

Таблица 2

№п/п	Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
1	2лет -10лет	0,1
2	10лет-20лет	0,15
3	20лет и более	0,20

Повышающий коэффициенты за выслугу лет может изменяться в случае увеличения 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;

При наступлении у работника права на изменение оклада в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оклада осуществляется по окончании указанных периодов.

2.1.3. Размеры окладов работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением МДОБУ «ЦРР-д/с №2» об оплате труда работников, согласованными с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа, и отражаются в трудовых договорах.

Оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, с учетом повышающих коэффициентов к окладу по ПКГ, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за норму времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад работника учреждения определяется по формуле:

$R_{op} = Op_{кг} + Op_{кг} \times \sum ПК$ , где:

$R_{op}$  – размер оклада работника;

$Op_{кг}$  – оклад по ПКГ работника;

$\sum ПК$  – сумма повышающих коэффициентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессий, доля оклада в структуре заработной платы работника учреждения (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), составляет не ниже 60 процентов.

2.1.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и районного не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В случае если заработная плата работника за месяц полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику начисляется и выплачивается разница между начисленной заработной платой и минимальным размером оплаты труда (доплата до МРОТ). В случае, когда работник работает не полный рабочий день, начисление доплаты производится пропорционально отработанному времени.

## 2.2. Виды, порядок и условия выплат компенсационного характера.

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с видами выплат компенсационного характера.

Перечень видов компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Выплата работникам учреждения, за работу в неблагоприятных условиях труда (с вредными и (или) опасными условиями труда), устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в порядке, установленном трудовым законодательством.

Размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть изменены в сторону снижения или отменены при условии сохранения соответствующих условий труда, явившихся основанием для такой оплаты, подтвержденных специальной оценкой условий труда. При этом руководитель принимает меры с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При признании по итогам специальной оценкой условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда и составляет 12%, выплата производится следующим работникам:

- младшим воспитателям;
- уборщику служебных помещений;
- шеф-повару;
- поварам;
- кухонным работникам;
- машинисту по стирке и ремонту спец.одежды (белья).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

2.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачивается, в соответствии со ст. 148 ТК РФ:

районный коэффициент – 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они прожили в указанных местностях не менее пяти лет;

молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они прожили не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера надбавка к

заработной плате выплачивается в размере 10% за каждые шесть месяцев работы до достижения 50 процентов заработка.

2.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

- при выполнении работ различной квалификации в соответствии со ст.149 ТК РФ:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы – ст. 151 ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

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

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы от основного оклада.

Педагогическим работникам часы переработки оплачиваются пропорционально отработанному времени.

- при сверхурочной работе: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.



Размер оплаты за сверхурочную работу определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни: работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

– Размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения, дополнительным соглашением к трудовому договору. Если работа в выходной и нерабочий праздничный день является для работника учреждения одновременно сверхурочной, то оплачивается работа в выходной и нерабочий праздничный день. При подсчете сверхурочных часов за установленный период работа в выходной и нерабочий праздничный день не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

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;

– доплаты при выполнении работ в ночное время оплачиваются в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения, трудовым договором.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов от оклада, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

2.2.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

2.2.6. Конкретные размеры и условия применения компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

2.3. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера.

2.3.1. Стимулирующие выплаты не гарантированы всем работникам, не могут быть уравнительными в силу своего значения, и назначаются исключительно за показатели в работе.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, Положением о выплатах стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты и качество выполняемых работ работникам МДОБУ «ЦРР-д/с №2», (Приложение № 2).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с установленными показателями и критериями стимулирующих выплат. Критерии и показатели за интенсивность и качество выполняемых работ разрабатываются рабочей группой в составе руководителя, главного бухгалтера и председателя первичной профсоюзной организации, и устанавливаются на основании сведений представленных специально созданной комиссией в учреждении. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

2.3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу, и (или) в абсолютных размерах с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Стимулирующие выплаты не образуют нового оклада. Выплаты производятся внутренним совместителям только по основному месту работы или по основной должности, внешним совместителям – в соответствии с настоящим Положением. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты работнику производятся пропорционально отработанному времени.

Максимальный процент доплаты стимулирующего характера не может превышать 67% от оклада, в случае, когда работник набирает большее количество процентов, доплата производится по максимально допустимому проценту.

Перечень видов стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество устанавливаются ежемесячно.

2.3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются по рассмотрению комиссией по распределению стимулирующих доплат по результатам заполнения оценочного листа (в соответствии с положением «О комиссии по рассмотрению стимулирующих доплат»).

2.3.4. Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения на определенный срок, но не более трех месяцев:

- работникам, имеющим Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается доплата - 5%.
- работникам, имеющим нагрудный значок «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - 7%;

При наличии у работника двух показателей, указанных в пункте 2.3.4. Настоящего Положения стимулирующая выплата начисляется по одному из показателей по выбору работника.

2.3.5. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества работы и уровня ответственности за ее выполнение, работникам учреждения, по окончании года может, выплачиваться премия. Премия по итогам работы за год работникам учреждения выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда. Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы за год работникам учреждения не может превышать двух окладов. Размер и условия выплаты премии устанавливаются Положением о премировании (Приложение № 3).

Основанием для выплаты премии является решение комиссии по рассмотрению выплаты стимулирующих доплат работникам учреждения, (в соответствии с положением «О комиссии по рассмотрению стимулирующих доплат»).

Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

2.4.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4.2. Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов по ПКГ работников учреждения (за исключением окладов руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения).

$$O_p = \sum(O_{пкг} * C_t) / Чшт., \text{ где}$$

$O_p$  – оклад руководителя;

$O_{пкг}$  – оклад по ПКГ по должности, утвержденной штатным расписанием;

$C_t$  – ставка по должности, утвержденные штатным расписанием;

Чшт – штатная численность, утвержденная по штатному расписанию за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

2.4.3. Размер оклада и кратность оклада руководителя учреждения устанавливается один раз в год учредителем.

2.4.4. Доля оклада в структуре заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), должна составлять не ниже 60 процентов.

2.4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается не более 4 включительно.

2.4.6. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения и составляет:

заместитель по методической работе на 10 процентов ниже оклада руководителя учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа;

заместителя по хозяйственной работе на 19% ниже оклада руководителя учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа;

главного бухгалтера на 15% ниже оклада руководителя учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа;

2.4.7. Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, определяются на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения. Оценка работы руководителя учреждения осуществляется ежемесячно комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, создаваемая Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

Выплаты стимулирующего характера для руководителя устанавливаются приказом Управления образования администрации Дальнегорского городского округа. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и условия их установления указываются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя, утверждаемых Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

2.4.8. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в соответствии с п. 2.3 настоящего положения по согласованию с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа.

2.5. Работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может выплачиваться материальная помощь при наличии фонда оплаты труда, в следующих случаях и размерах:

- юбилейная дата со дня рождения (50 лет и каждые последующие 5 лет) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;
- вступления работника в брак (если брак регистрируется впервые) не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;
- рождения у работника ребенка либо усыновления им ребенка не более 4000 (четыре тысячи) рублей включительно;
- смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, отца, матери, дочери, сына) не более 5000 (пять тысяч) рублей включительно;
- смерти самого работника не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно;

- наступление непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств не более 10 000 (десять тысяч) рублей включительно.

Основанием для выплаты материальной помощи является представление подтверждающих документов (копии акта (заключения) жилищно-коммунальной управляющей компании, копии акта (заключения) о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта (заключения) противопожарной службы, копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении / усыновлении ребёнка, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, и иных документов).

В связи со смертью самого работника, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Управление образования администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления руководителя учреждения и подтверждающих документов. Решение оформляется распоряжением администрации Дальнегорского городского округа.

В связи со смертью заместителя руководителя, главного бухгалтера, оказание материальной помощи производится по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления члена семьи работника и подтверждающих документов.

В связи со смертью руководителя учреждения, оказание материальной помощи производится по распоряжению администрации Дальнегорского городского округа на основании письменного заявления члена семьи руководителя учреждения.

### 3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Штатное расписание утверждается руководителем по согласованию с начальником Управления образования и финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа и предусматривает все должности работников данного учреждения, в том числе руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание, тарификационный список, штатная расстановка заполняется в соответствии с Методикой заполнения тарификационного списка,

штатной расстановки, штатного расписания в бюджетных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа, утвержденной распоряжением Управления образования администрации Дальнегорского городского округа.

3.2. Продолжительность рабочего времени работникам учреждения устанавливается:

за 36 часов в неделю – женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

за 40 часов в неделю – мужчинам.

3.2.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю устанавливается:

воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

24 часа в неделю устанавливается:

музыкальным руководителям;

за 30 часов в неделю:

инструктору по физической культуре;

3.2.2. Суммированный учет рабочего времени производится в соответствии со ст.104 ТК РФ и устанавливается для рабочих по обслуживанию здания 2 разряда, выполняющих работу в соответствии с графиком дежурств, утвержденным руководителем на учетный период, в период закрытия учреждения. Суммированный учет рабочего времени производится за год. Переработка в одни дни (недели) может погашаться недоработкой в другие дни (недели) с тем, чтобы в пределах определенного учетного периода общая продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов для этого периода. Таким образом, выполнение нормы труда – отработка нормированного числа рабочих часов – обеспечивается не за неделю, а за более длительный период (год). Продолжительность работы по графику сменности не может превышать норму рабочего времени в учетном периоде. При этом недопустима и недоработка до нормы рабочего времени.

Норма рабочего времени определена п.3.2. настоящего положения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только по согласованию с Управлением образования.

3.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.4. Выплата отпускных производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 136 ТК РФ, письмо Роструда от 22.03.12 № 428-6-1), выплачивается за три календарных дня до дня начала отпуска. В случае совпадения даты выплаты с нерабочим днем она должна быть произведена накануне. Не допускается задерживать отпускные до установленных в организации дат выплат заработной платы. Работодатель имеет право произвести выплату отпускных и за несколько недель до дня ухода работника на отдых.

В конце года заведующий составляет и утверждает график отпусков работников на предстоящий календарный год. При этом работник обязан подать заявление о предоставлении ему очередного отпуска. Это заявление служит основанием для начисления отпускных и определения срока выплаты. По общему правилу, работник уходит в отпуск с даты, указанной в заявлении, но по соглашению сторон эта дата может быть изменена. Если дата отпуска наступает позже указанной в заявлении, то выплата отпускных может быть произведена с учетом первой даты. Если же отпуск работника начинается ранее запланированной даты, то работодателю необходимо пересмотреть и сроки выплаты отпускных, чтобы между датой выплаты и датой ухода в отпуск было не менее трех дней.

3.5. При увольнении сотрудника заработная плата выплачивается за все отработанное время, а также выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. В некоторых случаях также выплачивается выходное пособие. В соответствии со ст.140 ТК РФ, все расчеты с работником при увольнении производятся в день его увольнения.

3.6. Руководитель учреждения размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Дальнегорского городского округа или на официальном сайте учреждения информацию о



рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения, с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 11.01.2017 № 11-па «О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа».

#### 4. Порядок формирования фонд оплаты труда

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема плановых назначений субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

#### 5. Срок действия настоящего Положения

Настоящее положение действует до принятия нового. Положение может быть изменено и дополнено по решению собрания трудового коллектива. Новая редакция Положения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с учетом мнения профсоюзного комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 2» г. Дальнегорска

**Перечень должностей работников образовательных учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп**

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням	Оклад по ПКГ (руб)
<b>Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня</b>		
1	дворник, машинист по стирке белья, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий 2 разряд	5300
2		
<b>Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня</b>		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию зданий, повар	5500

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням	Оклад по ПКГ (руб)
<b>Общепрофессиональные должности служащих второго уровня</b>		
3	Шеф-повар	6000
<b>Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня</b>		
1	Бухгалтер	7000

Перечень должностей, согласно профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням	Оклад по ПКГ (руб)
<b>Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
1	секретарь учебной части	6300
<b>Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1	Младший воспитатель	6350
<b>Должности педагогических работников</b>		
1	Музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО	9550
3	Воспитатель	10250

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного  
учреждения «Центр развития ребенка  
-детский сад № 2» г. Дальнегорска

**Перечень критериев и показателей качества и результативности  
профессиональной деятельности работников дошкольного учреждения,  
являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

№п/п	Критерий (показатель)	%
<b>1.Педагогический персонал детского сада (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО)</b>		
<b>1.1. За интенсивность и высокие результаты работы – максимально - 30%</b>		
<b>1.1.1.</b>	Общественная активность педагога: - Участие в качестве актеров на праздниках, - Участие в общественных работах: субботниках, ремонтах и пр. (подготовка группы, группового участка к новому учебному году, выполнения требований ФГОС к предметно-развивающей среде ДОУ) - Участие в подготовки учреждения к новому учебному году (оформление холлов, создание творческих, эстетических проектов для оформления учреждения) - Руководство представительным органом коллектива (профсоюз). - Активное участие в профсоюзной жизни учреждения и района	4  4  12  3  1
<b>1.1.2.</b>	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, музея, выставочного контента и пр.).	4
<b>1.1.3.</b>	Профессиональная активность педагога (продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, создание методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов, участие в разработке основной	

	образовательной программы): - руководство МО, - руководство и участие в работе творческой группы; - сопровождение педагогов со стажем работы менее 5 лет (наставничество) - выполнение административных поручений (не входящие в круг должностных обязанностей)	10 4 2 8
<b>1.1.4.</b>	Работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами - документации по работе с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами ведется в полной мере	5 8
<b>1.1.5.</b>	за участие в конкурсах, спартакиаде, фестивале, конкурсах профессионального мастерства (подготовка детей для участия в конкурсе) - уровень образовательной организации - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень За каждое дополнительное мероприятие устанавливается дополнительный балл За призовое место устанавливается дополнительный балл	2 3 4 5 7
<b>1.1.6.</b>	Прохождение курсов повышения квалификации в очной форме (с выездом за пределы ДГО)	20
<b>1.1.7.</b>	Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в процессе воспитательной работы: - Знание и использование компьютера на уровне пользователя (предоставление документации в печатном виде), Своевременное предоставление информации для размещения на сайте ДОУ; - Владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, активно применяет цифровые образовательные ресурсы, использует мультимедийные презентации, размещает материалы на сайтах;	1 4



	<p>результатов своей профессиональной деятельности (в т. ч. на научно-практических конференциях, форумах, фестивалях, семинарах, проведение открытых занятий, мастер-класс), участие в РМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри учреждения; 2</li> <li>- муниципальный уровень; 4</li> <li>- региональный уровень; 6</li> <li>- всероссийский уровень, 8</li> <li>- международный уровень. 10</li> </ul> <p>За каждое дополнительное мероприятие устанавливается дополнительный балл</p>	
<b>1.2.5.</b>	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (своевременная оплата, оказание помощи в создании предметно-развивающей среды)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение родительских собраний в нетрадиционных формах (семинары, круглые столы, клубы, тренинги); 4</li> <li>- организация конкурсов, выставок, презентаций и мастер-класса; 6</li> <li>- отсутствие задолженности по родительской плате 8</li> <li>- наличие плана работы с родителями воспитанников на год и его исполнение; 1</li> <li>- участие родителей в субботниках, благоустройстве территории, группы, помещений детского сада. 2</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб родителей, а также работников ДОУ по поводу конфликтных ситуаций 1</li> </ul>	
<b>1.2.6.</b>	<p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематическое применение здоровьесберегающих технологий; 2</li> <li>- Частичное применение здоровьесберегающих технологий 0</li> </ul>	
<p>Если сумма переплаты по родительской плате высокая, но имеется задолженность, балы снижается в половину. Если задолженность по родительской плате превышает сумму переплаты, показатели не рассматриваются.</p>		
<b>2. Учебно-вспомогательный персонал учреждения</b>		







	· качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. · содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10  0
<b>4.1.2.</b>	· Соблюдает правила пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой. · Соблюдает с нарушениями	10  0
<b>4.1.3.</b>	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования	10
<b>3.2. За интенсивность и высокие результаты – 37%</b>		
<b>4.2.1.</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения · уборках, субботниках · ремонте - праздниках, спартакиаде дошкольников и пр.)	10 40 10
<b>4.2.2.</b>	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени).	30
<b>4.2.3.</b>	Исполнение своих должностных обязанностей без замечаний со стороны контролирующих органов и нарушений	20
<b>5. Секретарь учебной части</b>		
<b>5.1. За качество выполняемых работ-30%</b>		
<b>5.1.1</b>	Качественное исполнение своих должностных обязанностей: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирующих органов: - своевременное оформление документации и сдача отчетов - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	10  10 10
<b>5.1.2.</b>	Высокий уровень организации и ведение делопроизводства в учреждении: - качественное и правильное оформление личных карточек Т-2 и личных дел сотрудников, трудовых	10

	книжек, трудовых договоров, дополнительных соглашений;	
<b>5.2. За интенсивность и высокие результаты – 30%</b>		
<b>5.2.1.</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения - уборках, субботниках - ремонте - праздниках, спартакиаде дошкольников и пр.)	10 30 10
<b>6. Административный персонал (гл. бухгалтер, бухгалтер)</b>		
<b>6.1. за интенсивность и высокие результаты работы-30%</b>		
<b>6.1.1.</b>	Вовремя внесенные изменения в план ФХД по приказу Управления образования ДГО	10
<b>6.1.2.</b>	За высокий профессионализм и формирование эффективной финансовой и экономической политики (формирование плана ФХД, план-графиков в перспективе на финансовый год)	15
<b>6.1.3.</b>	Напряженность труда, увеличение объема выполняемых работ: - Выполнение поручений администрации ДООУ (важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач)	10
<b>6.1.4.</b>	Работа с сайтами (basgov, по 44-ФЗ и др.)	15
<b>6.1.5.</b>	Выполнение функции контрактного управляющего	30
<b>6.2. За качество выполняемых работ-37%</b>		
<b>6.2.1.</b>	Отсутствие жалоб родителей по начислению родительской платы, компенсации части родительской платы, сотрудников при начислении заработной платы, формировании расчетных листов	20
<b>6.2.2.</b>	Эффективное формирование финансовой и экономической политики: - своевременное и полное освоение средств плана финансово-хозяйственной деятельности; - обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций, движение активов, формирование доходов и	5 5

	расходов, выполнение обязательств; - соблюдение договорной дисциплины при исполнении муниципальных контрактов	15
<b>6.2.3.</b>	Большой объем и своевременность предоставления отчетов в различные организации, организация работы с налоговой инспекцией, пенсионным фондом, фондом социального страхования	30
<b>6.2.4.</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения - уборках, субботниках - ремонте - праздниках, спартакиаде дошкольников и пр.)	10 30 10
<b>7.Административный персонал (заместитель заведующего по хозяйственной работе)</b>		
<b>7.1. за интенсивность и высокие результаты работы- максимально -30%</b>		
<b>7.1.1.</b>	напряженность труда, увеличение объема выполняемых работ -оформление контрактов и договоров на поставку товаров и услуг - ведение табеля питания работников учреждения - разведение дезинфицирующих средств	15 15 15
<b>7.2. за качество выполняемых работ – максимально -37%</b>		
<b>7.2.1.</b>	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	5
<b>7.2.2.</b>	обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения	5
<b>7.2.3.</b>	эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения	5
<b>7.2.4.</b>	за работу в условиях аварийной ситуации	10
<b>7.2.5.</b>	за осуществление своевременного предупредительного контроля по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	5
<b>7.2.6.</b>	обеспечение санитарно-гигиенических условий	5
<b>7.2.7.</b>	- организация работы в период проведения ремонтных работ,	20

	субботниках, - выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей в период подготовки учреждения к новому учебному году	50
<b>7.2.8.</b>	разведение дезинфицирующих средств и контроль за их использованием	10
<b>8.Административный персонал (заместитель заведующего по методической работе)</b>		
<b>8.1. за интенсивность и высокие результаты работы максимально – 30%</b>		
<b>8.1.1.</b>	напряженность труда, увеличение объема выполняемых работ (организация, руководство и координация общественных органов учреждения (методический совет), психологическая диагностика и др.).	10
<b>8.1.2.</b>	участие в разработке стратегических документов учреждения (образовательная программа, программа развития)	15
<b>8.1.3.</b>	- организация конкурсов среди педагогов, детей и родителей (в учреждении, городе) - организация развлекательного мероприятия (праздник, утренники, и др.)	20 15
<b>8.1.4.</b>	за полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	20
<b>8.1.5</b>	организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических работников.	15
<b>8.1.6</b>	– участие в подготовке и проведении научных конференций, научных семинаров (в том числе работа в составе оргкомитета, рабочей группы, руководство секцией на научно-практической конференции; выполнение обязанностей секретаря секции), связанных с уставной деятельностью учреждения; – участие в научных мероприятиях (в конференциях, семинарах,	15 10

	<p>проводимых другими учреждениями и организациями (учитываются опубликованные материалы, выступления с докладами и сообщениями, работа в оргкомитетах);</p> <p>– внедрение современных информационных технологий в производственные процессы;</p> <p>– разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения; ((указатели, дайджесты, бюллетени, буклеты, закладки и т.д.);</p>	<p>10</p> <p>15</p>
<b>8.1.7.</b>	<p>– систематическая работа со средствами массовой информации (подготовка пресс-релизов, публикация статей в периодических изданиях, интервью, выступления на радио, телевидении);</p> <p>– проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа детского сада, привлечения потенциальных клиентов и продвижения информационных продуктов и услуг детского сада</p>	<p>10</p> <p>15</p>
<b>8.1.8</b>	<p>Участие в подготовке учреждения к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация творческих проектов,</li> <li>- оформление холлов, кабинетов</li> <li>- участие в субботниках, ремонтных работах.</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
<b>8.2. за качество выполняемых работ – максимально -37%</b>		

8.2.1.	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	15
8.2.2.	за осуществление своевременного предупредительного контроля по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	5
8.2.3.	за качественное и своевременное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы, мониторинга образовательного процесса	10
8.2.4.	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе	20
<b>9. Специалист по закупкам</b>		
<b>9.1. за интенсивность и высокие результаты работы максимально – 30%</b>		
9.1.1	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	30
<b>9.2. за качество выполняемых работ – максимально -37%</b>		
9.2.1	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирующих органов; - своевременное оформление документации и сдача отчетов	15 22
<b>10. специалист по охране труда</b>		
<b>10.1. за интенсивность и высокие результаты работы максимально – 30%</b>		
10.1.1.	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	30
<b>10.2. за качество выполняемых работ – максимально -37%</b>		
10.2.1.	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирующих органов; - своевременное оформление документации и сдача отчетов	15 22