СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «ЦРР - Детский сад
«Солнечный»
/_____/О.В. Журавлева/
Протокол от «19» сентября 2025 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ «ЦРР - Детский сад
«Солнечный»
/_____/Т.А. Федотова /
Приказ от «22» сентября 2025 г. № 114-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития речи - Детский сад «Солнечный»»
(МАДОУ «ЦРР - Детский сад «Солнечный»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления администрации города Соликамска Пермского края от 23.08.2019 г. № 1736-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска» (с последующими изменениями и дополнениями);
- и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития речи - Детский сад «Солнечный»» (далее – Учреждение).

1.3. Оплата труда работников Учреждения (заработная плата) включает:
- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников Учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. 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 в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Установление минимальных должностных окладов работников Учреждения за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за ставку заработной платы за календарный месяц с учетом стимулирующих и иных выплат не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, применяемого с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07 декабря 2017 г. № 38-П, от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П, от 16 декабря 2019 г. № 40-П, от 11 апреля 2023 г. № 16-П, от 15 июня 2023 г. № 32-П, от 27 июня 2023 г. № 35- П и от 23 сентября 2024 г. № 40-П, а также утверждаемых Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

1.7. Порядок осуществления индексации (повышения) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Соликамского муниципального округа.

1.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: первая часть не позднее 30 числа текущего месяца, вторая часть не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В целях настоящего Положения под **основным персоналом** учреждения понимаются работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включают:

2.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225;

2.2. В целях настоящего Положения к **иному (непедагогическому) персоналу** образовательного Учреждения относятся следующие категории работников:

- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);
- специалисты и служащие (специалист по охране труда, делопроизводитель, специалист по кадрам, заведующий хозяйством);
- младший обслуживающий персонал (дворник, плотник, уборщик служебных помещений, кастелянша);
- административно-управленческий персонал (руководитель (директор, заведующий) Учреждения, заместитель руководителя (директора, заведующего)).

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$ФОТо = ФОТб + ФОТст., где$$

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) учреждения.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд должностных окладов и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$ФОТб = ФОТд + ФОТк, где$$

ФОТд - фонд должностных окладов учреждения;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

$$ФОТб = ФОТосн + ФОТауп + ФОТувп + ФОТмоп, где$$

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60% от ФОТб учреждения);

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

ФОТст = ФОТст. осн + ФОТст. ауп + ФОТст. увп + ФОТст. моп, где

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТст учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младщего обслуживающего персонала.

2.6. Фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается исходя из стоимости государственной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Пермского края на соответствующий финансовый год, и среднегодовой численности обучающихся в Учреждении, утвержденных в муниципальном задании.

Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг (выполнение работ).

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

2.7. Доля фонда оплаты труда педагогических работников в общем фонде оплаты труда в Учреждении не устанавливается.

2.8. Экономия фонда оплаты труда Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, а также выплат социального характера.

2.9. Руководитель образовательного учреждения вправе вводить в штатное расписание должности работников, финансирование которых полностью осуществляется за счет иных источников, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ОСНОВНОГО (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО) ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Расчет заработной платы основного персонала Учреждения, за исключением непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения, за исключением непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит:

ЗПпр = Оклад + Н + Кк + Кстим, где

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - должностной оклад работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.1.2. Размеры должностных окладов указанной в данном разделе категории работников устанавливаются руководителем образовательного Учреждения в пределах минимального и максимального размеров должностных окладов, установленных по

квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с **Приложением 1** к настоящему Положению.

3.1.3. Категории работников, которым могут быть установлены выплаты, повышающие размер должностного оклада в соответствии с табл. 1:

Табл. 1

Категории работников	% повышения должностных окладов
Логопеды, дефектологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, реализующие программы дошкольного образования	20 %
Воспитатели, логопеды, дефектологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, младшие воспитатели и иные работники, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования.	15 - 20 %

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника Учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации определяются в следующих размерах:

Табл.2

Основания для повышения должностных окладов	Надбавка к должностным окладам (% повышения должностных окладов)
Ученая степень доктора наук (по профилю преподаваемых предметов)	20 %
Ученая степень кандидата наук (по профилю преподаваемых предметов)	10 %
Почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Народный учитель", «Заслуженный работник физической культуры и спорта»	10 %
Орден СССР или Российской Федерации	10 %

4. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ИНОГО (НЕПЕДАГОГИЧЕСКОГО) ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заработная плата иных (непедагогических) работников образовательного Учреждения состоит:

ЗПпр - Оклад + Н + Кк + Кстим, где

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - должностной оклад работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов указанной в данном разделе категории работников, за исключением должностных окладов руководителя (директора, заведующего), устанавливаются руководителем образовательного Учреждения в пределах минимального и максимального размеров должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с **Приложением 2** к настоящему Положению.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ЗАВЕДУЮЩЕГО, ДИРЕКТОРА)

5.1. Заработная плата руководителя образовательного Учреждения, заместителя руководителя образовательного Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем образовательного Учреждения и Учредителем.

Должностной оклад руководителя образовательного Учреждения устанавливается приказом начальника управления образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредителя).

Должностной оклад руководителя образовательного Учреждения определяется исходя из средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, с применением коэффициента кратности, который не может превышать 4.

5.3. Должностной оклад руководителя образовательного Учреждения устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала Учреждения с учетом повышающих коэффициентов согласно Табл. 3.

Повышающие коэффициенты для установления должностного оклада руководителя образовательного Учреждения

Табл.3

Тип учреждения	Показатель	Размер коэффициента
Дошкольные учреждения	*1.Количество групп:*	от 1,0 до 1,2
	- до 6 групп;	1,0
	-от 7 до 8 групп;	1,05
	- от 9 до 10 групп;	1,1
	- от 11 до 12 групп;	1,15
	- свыше 12 групп.	1,2
	2. Наличие двух и более зданий	0,2
	3. Наличие бассейна	0,1
	4. Реализация организацией (учреждением) адаптированной программы дошкольного образования или основной образовательной программы дошкольного образования оздоровительной направленности	ОД
	5. Наличие особых условий (по решению учредителя)	от 1,0 до 2,4

5.4. При изменении средней заработной платы педагогических работников Учреждения и (или) изменение размера повышающего коэффициента по решению Учредителя должностной оклад руководителя может быть изменен по истечению полного календарного года по решению Учредителя

Размер коэффициента кратности устанавливается приказом начальника управления образования в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.2. Положения.

5.5. Расчет средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, осуществляется в соответствии с пунктом 2.6. Положения.

5.6. При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя образовательного Учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера работников, относящихся к основному персоналу Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя образовательного Учреждения.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$ЗПср. = \frac{ЗПобщ.}{Чср.} / 12, \text{ где}$$

ЗПср. – средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения;

ЗПобщ. – фактический фонд оплаты труда работников основного персонала Учреждения за отработанное время в календарном году, предшествующем году установления должностного оклада руководителя Учреждения;

Чср. – среднесписочная численность работников основного персонала Учреждения в календарном году, работавших на условиях полного рабочего времени, предшествующем году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения;

12 – количество месяцев в календарном году.

Работник, работающий в Учреждении на одной ставке или более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

5.7. Размер должностного оклада заместителей руководителя образовательного Учреждения устанавливается руководителем образовательного Учреждения на 10-50% ниже должностного оклада руководителя образовательного Учреждения.

5.8. Руководителю образовательного Учреждения, с учетом условий его труда, Учредителем могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

Виды выплат компенсационного характера руководителю образовательного Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Заместителям руководителя образовательного Учреждения, с учетом условий их труда, руководителем образовательного Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя образовательного учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются **разделом 6** настоящего положения.

5.9. Руководителю образовательного Учреждения Учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда руководителю образовательного учреждения устанавливаются правовыми актами Учредителя.

5.10. Заместителям руководителя образовательного Учреждения руководитель образовательного Учреждения может устанавливать выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения устанавливаются **разделом 8 настоящего положения.**

5.11. Выполнение преподавательской работы руководящих и других работников образовательного Учреждения без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия Учредителя.

5.12. Предельная доля фонда оплаты труда работников административного-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения в фонде оплаты труда, формируемого за счет средств всех источников финансирования образовательного Учреждения, должна составлять не более 40% от фонда оплаты труда.

6. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах (рублях).

6.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ		
Наименование выплаты	**Условия, обуславливающие получение выплаты и основание**	**Размер выплаты**
Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 146, 147 ТК РФ)	По результатам СОУТ, на основании Коллективного договора	12 % тарифной ставки (должностного оклада)
Выплаты за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ)	Выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в своё рабочее время. Основание – приказ работодателя.	до 100 % минимального размера оплаты труда
Выплаты за расширение зон обслуживания (ст. 151 ТК РФ)	Выполнение работы по профессии (должности) аналогичной основной. Основание – приказ работодателя.	до 100 % минимального размера оплаты труда
Выплаты за увеличение	Поручена работа как по другой,	до 100 % минимального

объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ)	так и по такой же должности на условиях совмещения должностей или в порядке расширения зон обслуживания. Основание – приказ работодателя.	размера оплаты труда
Выплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	Выполнение работы в ночное время: с 22 до 06 часов. Основание – приказ работодателя	35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), включая компенсационные и стимулирующие выплаты
Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	Выполнение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Основание – приказ работодателя.	в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включая компенсационные и стимулирующие выплаты
Выплаты за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)	Выполнение работы по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Основание – приказ работодателя.	за первые два часа – в полуторном размере, в последующие часы – в двойном размере, включая компенсационные и стимулирующие выплаты
Районный коэффициент (ст. 148 ТК РФ)	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	15 % от начисленной заработной платы

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами (постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573)	допуск к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, объема сведений, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений	50 - 75 %, имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 30 - 50 %, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 %, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 % При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений
Выплаты, предусмотренные иными НПА, регламентирующими систему оплаты труда		
Работа с детьми-инвалидами в группах общеразвивающей направленности	Воспитание и обучение детей-инвалидов в образовательном Учреждении за фактическое пребывание воспитанника в Учреждении	Ежемесячно, педагогическому персоналу за фактически отработанное время Ежемесячно, вспомогательному персоналу за фактически отработанное время
Выплата лицам, относящимся к категории молодых специалистов (ежемесячная надбавка)	Поступление на работу в ОО в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки по очной форме обучения Основание – приказ работодателя	ежемесячно в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования с учет индексации
Выплата лицам, относящимся к категории молодых специалистов, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (ежемесячная надбавка)	Поступление на работу в ОО в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки по очной форме обучения Основание – приказ работодателя	ежемесячно в течение одного года со дня окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования с учет индексации

Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю) (ежемесячная надбавка)	Присвоение высшей квалификационной категории Основание – приказ Министра образования и науки ПК	ежемесячно со дня присвоения высшей квалификационной категории (на период действия аттестации) с учет индексации
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), удостоенным государственных наград за работу в сфере образования (ежемесячная надбавка)	Награждение государственной наградой за работу в сфере образования Основание – распоряжение органов федеральной власти	ежемесячно со дня издания приказа
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим ведомственные награды (за исключением почетных грамот, благодарностей Министерства образования и науки Российской Федерации) (ежемесячная надбавка)	Награждение отраслевой наградой за работу в сфере образования (за исключением почётных грамот) Основание – приказ Министра образования и науки РФ	ежемесячно со дня издания приказа

6.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Выплаты компенсационного характера выплачиваются за фактически отработанное время.

7. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

7.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь. Выплаты социального характера производятся за счет фонда оплаты труда и/или за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии денежных средств с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации.

7.2. **Материальная помощь** выплачивается Работникам для обеспечения социальных гарантий Работников. Выплата материальной помощи производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат. При подаче заявления работником, комиссия рассматривает вопрос о предоставлении материальной помощи. В журнале регистрации заявлений работников на выплату материальной помощи фиксируется факт подачи заявления на выплату материальной помощи.

7.2.1. Материальная помощь по состоянию здоровья:

7.2.1.1. Материальная помощь Работнику по состоянию его здоровья выдается на основании следующего перечня документов:

- заключения (выписку) главного врача медицинского учреждения, подтверждающего необходимость длительного и дорогостоящего лечения, проведения операции;

- документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, как то чеки, отчеты, справки и т.п.;

- заявления на имя руководителя образовательного Учреждения Работника;

7.2.1.2. Материальная помощь Работнику оказывается один раз в год в размере 3000 рублей.

7.2.2. Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (супруги (а), детей, родителей):

7.2.2.1. Материальная помощь Работнику в случае смерти его близкого родственника (супруга(а), детей, родителей) выдается на основании:

- заявления на имя руководителя образовательного Учреждения Работника;

- документа, подтверждающего факт родства с умершим родственником;

-документа, подтверждающего факт смерти близкого родственника;

7.2.2.2. Материальная помощь Работнику оказывается в размере 5000 рублей.

7.2.3. Материальная помощь Работнику в случае стихийного бедствия, по другим уважительным причинам.

7.2.3.1. Материальная помощь Работнику в случае стихийного бедствия, по другим уважительным причинам выдается на основании:

- заявления на имя руководителя образовательного Учреждения;

- документа, подтверждающего факт утраты имущества и/ или иных подтверждающих документов

7.2.3.2. Материальная помощь Работнику оказывается в размере 3000 рублей.

7.2.4. Материальная помощь Работнику в связи со значимыми событиями.

7.2.4.1. Материальная помощь Работнику по данному основанию выплачивается в связи с:

- личными юбилейными датами Работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);

7.2.4.2. Материальная помощь Работнику оказывается в размере 3000 рублей.

7.3. Материальная помощь предоставляется один раз в течение календарного года. Материальная помощь, неполученная в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

7.4. Материальная помощь не выплачивается работнику, находящемуся:

- в отпуске без сохранения заработной платы в течение полного календарного года;

- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

8. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

8.1. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются соответствующей Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

8.2. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом руководителя образовательного Учреждения на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера могут выражаться в процентном выражении к окладу или в абсолютных величинах (рублях).

8.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты. Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены за счет внебюджетных средств (доходов от платных услуг).

8.4. Выплаты стимулирующего характера не назначаются работникам по договорам гражданско-правового характера, находящимся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком.

8.5. При увольнении работника по собственному желанию, по соглашению сторон работник лишается права на получение выплат стимулирующего характера за отчетный период (квартал, год).

8.6. Стимулирующие выплаты носят единовременный характер и/или могут устанавливаться на определенный период. Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный период, выплачиваются за фактически отработанное время.

8.7. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются вместе с заработной платой за прошедший месяц.

8.8. Учреждение обеспечивает сохранность документов, подтверждающих наличие основания, соблюдение условий и критериев установления, размер выплат стимулирующего характера всем категориям работников в течение 5 (пяти) календарных лет с момента установления выплат.

8.9. Виды выплат стимулирующего характера, порядок (условия, показатели, критерии), периодичность и размер произведения выплат.

8.9.2. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- премия за отчетный период (месяц, квартал, год);
- иные выплаты стимулирующего характера.

8.9.3. Выплаты высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.9.3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ:

- выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за выполнение особо важных, ответственных и непредвиденных работ.

8.9.3.2. Порядок произведения выплат за качество выполняемых работ, оказываемых услуг:

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплаты рубли*
Реализация дополнительных приоритетных проектов на основе годового плана, утвержденных руководителем образовательного Учреждения, ведение инновационной и (или) экспериментальной деятельности в	Оформление материалов в соответствии с планом реализации	Ежемесячно, на период реализации проекта	5 000 (за фактически отработанное время)

соответствии с приказом			
Качество выполненных работ (отсутствие ошибок, полнота, аккуратность)	Рациональное использование рабочего времени и ресурсов Инициатива в решении возникающих проблем Проведение дополнительных видов работ (дезинфекция, генеральная уборка и т.д.)	Ежемесячно, на период выполнения работ	1 000 - 15 000
Военно-учетная работа	Своевременное и качественное ведение документов	Ежемесячно, на период выполнения работы	1 000
Работа с сайтами bus.gov.ru; web2edu.ru; ЭПОС–Контингент; ЭПОС–ЕСЗ; ЭПОС-электронный дневник (табеля, платные услуги); ЕГИССО; ЕФС-1 (заработная плата); ГИС Энергоэффективность; ЕИАС Мониторинг; Отчеты в федеральную службу государственной статистики (Росстат); Социальными сетями и другими официальными Интернет-ресурсами	Своевременное и качественное ведение сайта, оформление отчетной документации	Ежемесячно, на период выполнения работы или единовременно при оформлении отчетов За 1 сайт/отчет	2 000 - 8 000
Организация работы по персональным данным	Качество ведения документации	Ежемесячно	1 000
Работа с архивом	Соответствие требованиям хранения, отсутствие замечаний	На период выполнения работ	1 000
Организация внеурочной деятельности	Реализация программы, конспектов КОП, планов действий	На период выполнения работ	1 000

Организация просветительской деятельности с родителями	Количество и качество проведенных мероприятий.		
Организация работы по пожарной безопасности	Качественное выполнение плана работы. Своевременная и качественная сдача документов. Объем работ (количество групп)	На период выполнения работ	3 000
Организация работы по антитеррористической защищенности	Отсутствие замечаний по результатам проверки Своевременная и качественная сдача документов. Объем работ (количество групп)	На период выполнения работ	3 000
Организация работы ГО и ЧС	Качественное выполнение плана работ.	На период выполнения работ	1 000
Работа по ПДД	Реализация плана мероприятий	Ежемесячно, на период выполнения работ	1 000
Выполнение функций дежурного администратора сверх норм рабочего времени	Выполнение инструкции дежурного администратора	Ежемесячно, на период выполнения работ	1 дежурство – 250
Апробация УМК, УМП	Наличие программы	Ежемесячно, на период выполнения работ	1 000
Организация работы дошкольного ППк	Выполнение плана работы, в том числе своевременная постановка обучающихся на динамическое наблюдение и выполнение рекомендаций специалистов ППк	на период выполнения работ	1 000
Наставничество, сопровождение педагогической практики студентов	Выполнение плана мероприятий	Ежемесячно, на период выполнения работ	1 000
Индивидуализация и вариативность образовательного процесса в работе с одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми	Работа с одаренными детьми, с указанной категорией детей. Критерии определяются Комиссией	Ежеквартально, на период выполнения работ	1 000

учетных категорий			
Организация работы с детьми в адаптационный период	Работа с указанной категорией детей. Критерии определяются Комиссией	Ежемесячно, на период выполнения работ	2 000
Организация условий прогулочного участка для реализации образовательных задач	Качественное содержание прогулочного участка	Ежемесячно на период выполнения работ.	1 000
Разработка локально-нормативных документов учреждения	Качество документа	Единовременно	до 10 000 в зависимости от объема работ
Иные виды работ		На основании ходатайства	По решению комиссии

8.9.3.3. Порядок произведения выплат за высокие результаты работы:

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты рубли*
Подготовка Учреждения к приемке и проверке. Лица ответственные на основании приказа учредителя (руководителя)	Наличие/отсутствие обоснованных замечаний по итогам мероприятий	Единовременно	до 15000 на основании решения комиссии
Активная и результативная работа в городских методических формированиях	Наличие сертификата управления образования за методическую работу	Единовременно	1 000
Результативное участие педагога (1-3 места, дипломант, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне города (очное участие)	участие призер (2-3 место) 1 место (лауреат) Спец приз	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя)	7 000 10 000 15 000 3000
Результативное участие	1 место (лауреат)	Единовременно	25 000

педагога (1-3 места, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне края (очное участие)	призер (2-3 место) участие	(возможно при софинансировании Учредителя, администрации города)	15 000 10 000
Результативное участие педагога (1-3 места, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне страны (очное участие)	1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя, администрации города, края)	50 000 30 000 25 000
Результативное участие педагога (1-3 места, лауреат) в конкурсах профмастерства* (очное участие)	1 место 2 место 3 место Спец приз	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя, администрации города, края)	Край/ город 5 000/3 000 4 000/2 000 3 000/1 000 1 500
Активное участие в организации и проведении олимпиад, конкурсов, соревнований; в семинарах, конференциях, Днях открытых дверей, организованных образовательным учреждением	Проведение мероприятий по согласованию с администрацией образовательной организации в соответствии с приказом руководителя (или управления образования)	Единовременно	2 000
Качественное обобщение опыта работы педагога, в том числе по итогам курсовой подготовки	Проведение мастер-классов, семинаров, тренингов и т.п.	Единовременно	5 000
Качественная экспертно-аналитическая работа, участие в жюри, комиссиях и т.п.	Критерий определяется Комиссией с учетом рекомендаций учредителя Город Учреждение	Единовременно	 1 000 500
Качественное прохождение процедуры аттестации	Присвоение квалификационной категории: 1 категория высшая категория	Единовременно	 1 000 2 000
Качественное сопровождение педагогических работников к прохождению процедуры аттестации и конкурсам профессионального мастерства	Присвоение квалификационной категории, призовые места в конкурсном движении	Единовременно	5 000

Качественное прохождение процедуры внешнего независимого мониторингового обследования воспитанников	Выполнение показателей МЗ	Единовременно	80%-90% -1 500 90% - 100%- 2 500
Качественная подготовка группового помещения, кабинета к смотру конкурсу ППРС	Определяются Комиссией	Единовременно по результатам смотра-конкурса групповых помещений	1 место – 2 000 2 место - 1 500 3 место - 1 000 Спецприз - 700
Разработка в текущем учебном году авторских и авторизованных программ, УМП (учебно-методических пособий)	Согласование ГНПЭС	Единовременно	5 000
Результативное участие обучающихся в исследовательской и проектной деятельности	Институциональный уровень 1 место Призер (2-3 место) участие	Единовременно	 1 000 700 500
	Муниципальный уровень 1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	 2 000 1 500 1 000
	Краевой уровень 1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	 3 000 2 500 2 000
Результативное участие обучающихся педагога в олимпиадном и конкурсном движении, в иных интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятиях, входящих в Перечень* *	Муниципальный уровень 1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	 1 500 1 000 7 00
	Краевой уровень 1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	 2 000 1500 1000
	Федеральный уровень 1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	 5 000 4 000 3 000
Рейтинг качества работы педагогов по результатам за учебный, календарный	1 место 2 место 3 место	Единовременно	5 000 4 000 3 000

год			
Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги за отчетный период	По итогам анкетирования 95%-100% 90%-95% 85%-90%	Единовременно	 3 000 2 000 1 500
Награждение Почётной грамотой - администрации учреждения; - Управления образования	Высокие результаты работы	Единовременно	 500 1 000
Награждение почетной грамотой Министерства образования и науки ПК	Приказ Министерством образования и науки ПК	Единовременно	1 000
Награждения почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	Приказ Министерством образования и науки РФ	Единовременно	1 500
Награждение Нагрудным знаком «Учительская слава»	Приказ Управления образования	Ежемесячно	1 000
Иные достижения		На основании ходатайства	По решению комиссии

*Перечень конкурсов профмастерства определяется Учредителем (приказом начальника управления образования или согласованных со специалистами управления образования или МБУ «ЦИМС образования»).

**Мероприятия, входящие в перечень – Проведение мероприятий в соответствии с приказом начальника управления образования или согласованных со специалистами управления образования или МБУ «ЦИМС образования»

8.9.3.4. Порядок произведения выплат за выполнение особо важных, ответственных и непредвиденных работ

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты рубли*
Руководство временными творческими взрослыми и детскими коллективами	Количество и качество проведенных мероприятий	На период выполнения работ	1 000
Организация и проведение текущих ремонтных работ в течение учебного года, в каникулярное время, наладка оборудования, оснащение образовательного процесса	Дефектная ведомость Отсутствие предписаний надзорных органов	На период выполнения работ	15 000
Подготовка групп,	Соответствие группы,	Единовременно	2 000

кабинетов к началу учебного года	кабинета требованиям ФГОС ДО (лист анализа)		
Претензионная работа с должниками	Положительная динамика	На период выполнения работ	2 000
Организация праздников, развлечений, проведение утренников (в отсутствии специалиста)	Качественная организация мероприятия	На период выполнения работ	1 500 - 2 000 по решению комиссии
Подготовка и проведения мероприятий разного уровня	Институционального Муниципального Краевого Федеральный	На период выполнения работ	2 000 3 000 5 000 7 000
Учреждение победитель конкурсов, грантов	Институционального Муниципального Краевого Федеральный	На период выполнения работ	2 000 3 000 5 000 7 000
Организация выставок, залов учреждения	Качество, эстетичность оформление выставки. Охват участников.	На период выполнения работ	500
Иные виды работ		На основании ходатайства	По решению комиссии

8.9.3.5. Размер выплаты стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг определяется Комиссией с учетом выполнения показателей (критериев) произведения выплаты, на основании справки результатов деятельности сотрудников, представленной на заседании комиссии старшими воспитателями, заведующими хозяйством, заместителем руководителя образовательного Учреждения.

За выполнение особо важных, ответственных и непредвиденных работ могут быть назначены по ходатайству руководителя образовательного Учреждения или члена комиссии.

8.9.4. Премия за отчетный период (месяц, квартал, год).

8.9.4.1. Премиальные выплаты (премии) по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности и личный вклад работника, утвержденных приложением к настоящему Положению (**Приложение 3**). Выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

Оценочные листы заполняются работниками лично на бумажном носителе, по всем критериям, с указанием и/или приложением подтверждающих документов. Оценочные листы заверяются подписью работника и подаются в Комиссию не позднее 2 рабочих дней до заседания Комиссии. Поданные оценочные листы позже установленных сроков или с нарушением требований (без подтверждающих пояснений и документов) Комиссией к рассмотрению не принимаются.

8.9.4.2. Виды премий за отчетный период:

- премии по итогам работы за месяц;
- премии по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премии по итогам работы за месяц устанавливаются основному персоналу, иному (непедагогическому) персоналу за исключением административно-управленческого персонала.

Премии по итогам работы за квартал устанавливаются иному (непедагогическому) персоналу

Премия по итогам работы за год устанавливаются основному персоналу, иному (непедагогическому) персоналу.

8.9.4.3. *Порядок назначения премии по итогам работы за отчетный период.*

8.9.4.3.1. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения эффективности труда работника Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и(или) шкала показателей.

Критерии, показатели и шкала показателей, а также максимальное количество баллов, присваиваемая каждому критерию, устанавливаются в оценочных листах показателей эффективности труда работников Учреждений (Приложения 3 настоящего положения). Вышеуказанные критерии и показатели могут изменяться и корректироваться решением руководителя Учреждения с соблюдением требований трудового законодательства.

8.9.4.3.2. Размер премии за отчетный период определяется следующим образом:

- определяется сумма баллов, набранная каждым работником Учреждения по итогам мониторинга эффективности деятельности на основе оценочных листов;
- определяется расчетная стоимость одного балла оценки в зависимости от размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, общего количества баллов и суммы денежных средств, необходимой для произведения выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- рассчитывается денежное выражение размера премии за отчетный период каждого работника путем умножения расчетной стоимости одного балла на установленную сумму баллов оценки эффективности деятельности работника, полученной в результате мониторинга и оценки его профессиональной деятельности;
- величина стоимости одного балла устанавливается на отчетный период.

8.9.4.4. *Порядок назначения премии по итогам работы за квартал, год.*

8.9.4.4.1. Премия по итогам работы за квартал иному (непедагогическому) персоналу устанавливается на основании оценочных листов.

8.9.4.4.2. Премия по итогам работы за год основному персоналу, иному (непедагогическому) персоналу устанавливаются на основании оценочных листов.

8.9.5. Иные выплаты стимулирующего характера

8.9.5.1. К иным выплатам стимулирующего характера относится:

- выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении

- за проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения среди населения.

8.9.5.1.1. *Порядок произведения выплаты за стаж непрерывной работы в Учреждении*

Под непрерывной работой в Учреждении понимается продолжительность непрерывной трудовой деятельности в данном образовательном учреждении по соответствующей специальности.

Периоды очередных оплачиваемых отпусков, временной нетрудоспособности и иных отпусков, предусмотренных действующим законодательством, включаются в расчет стажа непрерывной работы в образовательном Учреждении.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, начисляются в следующих размерах:

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплат, руб.*
Наличие стажа	От 3 до 8 лет	Единовременно	до 3 000

непрерывной работы в учреждении	От 8 до 13 лет		до 5 000
	От 13 до 18 лет		до 7 000
	От 18 до 23 лет		до 9 000
	Свыше 23 лет		до 10 000

Решение о выплатах за стаж непрерывной работы в Учреждении и размере выплаты принимается Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

Основными документами для определения стажа работы является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы.

Выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении производится только при наличии экономии фонда оплаты труда, при условии произведения выплаты базовой части заработной платы, выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг, премий за отчетный период в конце календарного года.

8.9.5.1.2. *Порядок произведения выплаты за проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения среди населения.*

Размер выплаты за проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения среди населения определяется Комиссией на основании информационной справки специалиста по кадрам о стаже, образовании, квалификации работников Учреждения.

8.10. Изменение размера выплат стимулирующего характера Работникам Учреждения

8.10.1. Работнику Учреждения может быть не установлена выплата стимулирующего характера в виде премии за отчетный период при:

- неисполнении (некачественном исполнении) распоряжений руководителя Учреждения;
- несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- допущении действий, снижающих авторитет и эффективность работы образовательного учреждения, управления;
- наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора в период работы, за который начисляется выплата;
- нарушении требований охраны труда и техники безопасности, защиты и предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций;
- неисполнении предписаний надзорных органов организационного характера;
- несвоевременной и (или) некачественной сдаче отчетов;
- невыполнение образовательной программ (по итогам квартала).

Размер выплаты стимулирующего характера в виде премии за отчетный период работнику Учреждения может быть уменьшен до 20 % за данный период.:

- наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания в период работы, за который начисляется выплата;
- несоблюдении порядка работы со служебной информацией;
- нарушении установленного порядка организации делопроизводства и контроля за исполнением документов;
- рассмотрении обращений граждан с нарушением установленных сроков либо в случае их некачественного рассмотрения, наличии обоснованных (мотивированных) жалоб на работника родителей (законных представителей) обучающихся, других работников.

8.10.2. За упущения в работе, предусмотренные пунктом 8.10.1 настоящего Положения, работник Учреждения лишается выплаты стимулирующего характера в виде премии полностью или частично за тот расчетный период, в котором упущения совершены.

8.10.3. Одновременно с уменьшением и (или) лишением выплаты стимулирующего характера в виде премии могут быть применены к работнику Учреждения меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

9. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

9.1. Решение о распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждений принимает Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

9.2. В состав Комиссии входят: представитель профсоюза, старшие воспитатели корпусов, представители коллектива работников от каждого корпуса. Председателя Комиссии выбирают на первом заседании Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного Учреждения.

9.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

9.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в отчетный период.

9.5. Порядок и требования к подаче оценочных листов в Комиссию:

- оценочные листы заполняются работниками лично на бумажном носителе, по всем критериям, с указанием и/ или приложением подтверждающих документов (справки, фото и др.);
- в оценочных листах указывается ФИО работника, должность, период оценивания и дата подачи в Комиссию;
- оценочные листы заверяются подписью работника, и подаются в Комиссию не позднее 2 рабочих дней до заседания Комиссии;
- поданные оценочные листы позже установленных сроков или с нарушением требований (без подтверждающих пояснений и документов) Комиссией к рассмотрению не принимаются;
- срок хранения принятых к рассмотрению оценочных листов составляет 5 лет.

9.6. Основные функции Комиссии:

9.6.1. оценивает качество, результативность и эффективность труда работников Учреждения на основании установленных настоящим Положением показателей (критериев), устанавливает наличие (отсутствие) условий произведения выплат стимулирующего характера, учитывает фактически отработанное время;

9.6.2. устанавливает размер выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев);

9.6.3. устанавливает размер иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев)

9.6.4. устанавливает соответствие результатов мониторинга эффективности деятельности работников за отчетный период фактическим результатам работы, представленных работниками Учреждения и утверждает оценочные листы показателей эффективности труда работников Учреждения;

9.6.5. производит подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера в виде премии;

9.6.6. определяет расчетную стоимость одного балла премиальной выплаты работника Учреждения;

9.6.7. производит расчет в денежном выражении размера выплаты в виде премии каждому работнику Учреждения за отчетный период;

9.6.8. рассмотрение апелляций по результатам оценки качества, результативности и эффективности труда;

9.6.9. при наличии денежных средств фонда оплаты труда устанавливает выплаты социального характера работникам Учреждения.

9.7. На основании протокола Комиссии руководитель образовательного Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера и социальных выплат работникам Учреждения.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. С момента утверждения протокола заседания Комиссии и оценочного листа показателей эффективности труда работника Учреждения в течение 3 рабочих дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Основанием для заявления являются технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными; недостоверность сведений, итогов мониторинга; апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

10.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникло разногласие.

10.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.

10.4. По истечении 5 рабочих дней решение Комиссии об утверждении протокола и оценочного листа вступает в силу.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда

Размер должностных окладов
основного персонала образовательных учреждений в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей и квалификационными уровнями

1. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня – **инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель**, старший вожатый.

Табл. 1

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	9617,0	9962,0	10986,0
От 3 до 8	9835,0	10512,0	11589,0
От 8 до 14	10154,0	11144,0	12286,0
От 14 до 20	10810,0	11865,0	13084,0
Более 20	11542,0	12654,0	13879,0

Табл. 2

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	14979,0
Первая	16220,0
Высшая	17446,0

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня:

2.1. общеобразовательных и дошкольных учреждений - концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, **социальный педагог**, тренер-преподаватель.

Табл. 3

Педагогический	Размер должностного оклада, руб.

стаж или стаж по профилю	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	9962,0	10986,0	12061,0
От 3 до 8	10512,0	11589,0	12690,0
От 8 до 14	11144,0	12286,0	13398,0
От 14 до 20	11865,0	13084,0	14189,0
Более 20	12655,0	13879,0	14979,0

Табл. 4

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	14979,0
Первая	16221,0
Высшая	17446,0

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня - **воспитатель**, мастер производственного обучения, методист, **педагог-психолог**, старший тренер-преподаватель.

Табл. 5

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	10986,0	12061,0	13226,0
От 3 до 8	11589,0	12690,0	13879,0
От 8 до 14	12286,0	13398,0	14621,0
От 14 до 20	13084,0	14189,0	15411,0
Более 20	13879,0	14979,0	16221,0

Табл. 6

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	16221,0
Первая	17446,0
Высшая	18810,0

4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня – педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, **старший воспитатель**, старший методист, тьютор, **учитель-дефектолог и учитель-логопед** (для штатных должностей), логопед.

Табл. 7

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	11865,0	13084,0	14193,0
От 3 до 8	12291,0	13478,0	14621,0
От 8 до 14	12772,0	13951,0	15154,0
От 14 до 20	13307,0	14451,0	15667,0
Более 20	13879,0	14977,0	16221,0

Табл. 8

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	16221,0
Первая	17727,0
Высшая	18810,0

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда

Размер должностных окладов иного (непедагогического) персонала образовательных в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей и квалификационными уровнями

1.Размеры должностных окладов **учебно-вспомогательного персонала**.

1.2.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

1.2.1.Первый квалификационный уровень – **младший воспитатель**.

Табл.1

Педагогический стаж или стаж по профилю	**Размер должностного оклада, руб.**		
	Начальное профессиональное образование	**Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения**	**Высшее образование**
До 3 лет	9688,0	10075,0	10664,0
От 3 до 8	9881,0	10478,0	11132,0
От 8 до 14	10079,0	10900,0	11577,0
От 14 до 20	10281,0	11335,0	12040,0
Более 20	10486,0	11786,0	12521,0

2. Размеры должностных окладов **специалистов и служащих** общеобразовательных и дошкольных Учреждений (за исключением руководителя (директора, заведующего) образовательного Учреждения, заместителя руководителя (директора, заведующего) образовательного Учреждения).

Табл.2

Профессиональные квалификационные группы	**Квалификационные уровни**	**Наименование профессий**	**Размер должностного оклада, руб.**
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	секретарь-машинистка, **делопроизводитель**, секретарь	9688,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Первый квалификационный уровень	лаборант, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник,	11497,0

		художник, техник-лаборант, техник-программист	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Второй квалификационный уровень	**заведующий хозяйством,** заведующий архивом	13954,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Четвертый квалификационный уровень	механик	15093,0
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	документовед, инженер, инженер по нормированию труда, инженер по охране труда, **специалист по охране труда,** специалист по закупкам, **специалист по кадрам,** программист, юрисконсульт	16386,0

3.Размеры должностных окладов **младшего обслуживающего персонала** общеобразовательных и дошкольных Учреждений.

Табл.3

Профессиональные квалификационные группы	**Квалификационные уровни**	**Наименование профессий**	**Размер должностного оклада, руб.**
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Матрос-спасатель, повар судовой, оператор теплового пункта, слесарь-электрик, **плотник, кастелянша,** швея, рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья), **уборщик служебных помещений,** уборщик территорий, **дворник**, сторож, вахтер, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и	12521,0

		ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), контролер контрольно-пропускного пункта, няня, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	