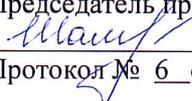


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 «Одуванчик»

623742 Свердловская область, Режевской район, с. Глинское, ул. Победы, 8.
тел. 8(34364)53243, эл.почта: oduvanchik.glinka31@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:

с учетом мнения профсоюза
МБДОУ «Детский сад № 31 «Одуванчик»
Председатель профсоюза

 Т.В.Шаманаева
Протокол № 6 от « 08 » августа 2024 г.

Принято:

на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от « 08 » августа 2024 года



Положение об оплате труда

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением правительства Свердловской области от 12 октября 2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 30.12.2016 г. « 2956 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 23.03.2021г. № 389 «О внесении изменений в При мерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 28.11.2023г. № 2127 «О минимальной заработной плате в Режевском городском округе, приказом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 22.02.2017 г. № 21/01-07 «Об оплате труда работников муниципальных (образовательных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», рекомендациями Управления образования Администрации РГО № 636 от 15.04.2022г., приказом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 29.11.2023г. № 443/01-07 «О минимальной заработной плате», письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.12.2023г. № 02-01-82/17809 и Свердловской областной организации общероссийского Профсоюза от 115.12.2023г. № 183/01, письма Управления образования Администрации Режевского городского округа от 07.02.2024г.

Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ № 31 «Одуванчик» Режевского городского округа, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа (далее – МБДОУ № 31 «Одуванчик»)

1.2. Заработная плата работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБДОУ № 31 «Одуванчик» устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ № 31 «Одуванчик»

1.3. Фонд оплаты труда в МБДОУ № 31 «Одуванчик» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Режевского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных муниципальных образовательных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание МБДОУ № 31 «Одуванчик» утверждается руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с учредителем – Управлением образования Администрации Режевского городского округа (далее – Управление образования) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может установить предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты МБДОУ № 31 «Одуванчик», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной образовательной организации.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ № 31 «Одуванчик», должны определяться в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труд и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей) и методикой определения примерной штатной численности работников

муниципальных дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа, утвержденной приказом Управления образования.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории: за первую квалификационную категорию – 20% от оклада, за высшую квалификационную категорию – 25 % от оклада, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ № 31 «Одуванчик»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплат, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25% работникам Учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу, в муниципальных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Заработная плата работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Заработная плата работников муниципального образовательной организации устанавливается в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

2.5. Изменение оплаты труда работников муниципальной образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.6. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.7. Руководитель МБДОУ № 31 «Одуванчик»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ № 31 «Одуванчик».

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Оплата труда работников МБДОУ № 31 «Одуванчик» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, согласно таблице размеров должностных окладов, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

РАЗМЕР ОКЛАДОВ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППОЙ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	13 952,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	19 242,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог - психолог	20 983,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед), учитель – дефектолог, тьютор	23 039,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор	13 952,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	13 952,00

3.4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07. 2008 г. N 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».

3.10. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	13 952,00
	Повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик	13 952,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 952,00

3.11. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 31 «Одуванчик» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя ДОУ, его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденной приказом Управления образования.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций

(без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 6, исходя из особенностей типов и видов этих организаций. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. Должностной оклад учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных: для руководителей – Приказом Управления образования; для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором в порядке, установленном Управлением образования.

4.8. Стимулирование руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования.

4.9. Заместителям руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципальной образовательной организации принимается руководителем муниципальной образовательной организации, в соответствии с главой 5,6 настоящего положения и порядка о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Настоящий порядок применяется при установлении компенсационных выплат к новым должностным окладам, ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя) муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа. Размеры

и условия выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к новому должностному окладу, ставкам заработной платы работников муниципальных (образовательных) учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

5.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Должность	Размер	Условия
Повар	4,0%	На основании протокола специальной оценки условий труда
Кухонный рабочий	4,0%	На основании протокола специальной оценки условий труда
Младший воспитатель	4,0%	На основании протокола специальной оценки условий труда

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: всем работникам муниципальных образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Уральский коэффициент	за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%

5.6. 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).

5.7. Работникам образовательных учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

5.8. Приказом руководителя образовательной организации устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты в процентах. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Доплаты за работу в ночное время с 22.00 ч. до 06.00 ч. устанавливаются в размере 35 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Выплаты, за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в группе общеразвивающей направленности:

Должность	Размер	Условия
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	5%	На основании письма Минобрнауки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (п. 4.10.1)

5.9. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.10. Размеры доплат определяются ДОО самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утверждаются руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5.11. Выплата компенсационного характера назначается работникам по п.7.1.8. коллективного договора (дословно: Устанавливать доплаты за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда в размере:

- 5000 рублей (при охвате профсоюзным членством более 50% коллектива) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации;
- 3000 рублей (при охвате профсоюзным членством менее 50% коллектива) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации;
- 2000 рублей уполномоченному по охране труда;
- 2000 рублей члену Президиума Режевской городской организации Общероссийского Профсоюза) производить раз в месяц (т.е. 8 числа каждого месяца) пропорционально отработанному времени.

При этом совокупный объем выплат компенсационного характера при определении фонда оплаты труда не должен превышать 40 процентов.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников в том числе и работников по совместительству (кроме руководителя) муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя

осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

6.2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Работникам, трудоустроившимся в муниципальное образовательное учреждение, доплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена с момента трудоустройства в муниципальное образовательное учреждение.

Размер и условия выплат за интенсивность и высокие результаты работы должны быть закреплены в трудовом договоре с работником.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на срок не более одного календарного года и (или) учебного года.

6.6. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МБДОУ № 31 «Одуванчик» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

6.7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Исчисление стажа непрерывной работы (выслуга лет) производится работнику ежемесячно в зависимости от отработанного времени в сфере образования или в Учреждении.

Размер выплаты (от должностного оклада %) составляет:

от 1 до 5 лет - 2%;

от 5 до 10 лет - 3%;

свыше 10 лет – 5%.

6.8. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом устанавливает показатели эффективности деятельности и критерии оценки работников по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются в процентном соотношении от должностного оклада. Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующий %. Общий процент по показателям эффективности деятельности составляет итоговый процент по стимулирующим выплатам. Заведующий обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам стимулирующих выплат по итогам работы на всех педагогических работников учреждения с заполненной информацией о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности стимулирования по видам выплат;

- набранной сумме процентов за показатели эффективности по видам выплат;

- итоговом количестве набранных процентов всеми работниками учреждения по критериям оценки;

- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах стимулирующих выплат из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат.

Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого, заведующий учреждением готовит проект приказа, который

согласовывается с экономистом учреждения. Согласованный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы.

Оценочный лист (таблица критериев эффективности деятельности) показателей деятельности работника должен содержать информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим положением для категории работника;
- набранной сумме процентов каждого работника;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения.

Оценочный лист (таблица критериев эффективности деятельности) заполняется каждым работником, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников. Оценивание индикаторов показателей производится в два этапа:

- в первую очередь - самим работником;
- комиссией по распределению стимулирующей части заработной платы.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, комиссия принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер выплат (в процентном соотношении) персонально по каждому работнику учреждения. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии. Заверенная копия протокола передается заведующему учреждению.

6.11. В целях социальной защищенности работников муниципальных образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – 10% от оклада;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 20% от оклада;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 15% от оклада;
- 4) при награждении муниципальными наградами Режевского городского округа – 10% от оклада;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя – 10% от оклада;
- 6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 15 % от оклада;
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 50% от оклада;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 50% от оклада.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда:

6.12.1. Оказывать работникам материальную помощь:

- по случаю смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец);
- ввиду продолжительной болезни;
- в связи с тяжелым финансовым положением работников учреждения.

6.12.2. Производить дополнительно стимулирующие выплаты.

6.13. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.14. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа образовательной организации о выплате материальной помощи.

№	Должность	Показатели эффективности пункт	Критерии оценки	Размер выплаты (нового должностного оклада %)	Периодичность
1.	Всему персоналу	п.1.1	По итогам работы: -за месяц, квартал, год	до 100	ежемесячно
		п.1.2	Выполнение особо важных, срочных работ	10	
		п.1.3	За результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств	5	
		п.1.4	В связи с празднованием Дня Дошкольного работника	5	раз в год
		п.1.5	Активное участие в общих мероприятиях МБДОУ (утренники): участие в ролях и ведение праздников	20	ежемесячно
		п.1.6	Участие в ликвидации последствий внештатных ситуаций (обильные снегопады, прорывы канализации, протечки, карантин и т.п.);	25	
		п.1.7	Высокая результативность по итогам тематических проверок: «Подготовка к новому учебному году», «Подготовка к летнему оздоровительному сезону», «Создание условий для зимних прогулок», конкурсов и т.п.	до 100	
		п.1.8	Выполнение работ в Учреждении, не предусмотренных должностными обязанностями, в случае производственной необходимости: ремонт различной сложности, оформление и интерьера, изготовление костюмов, декораций к открытым мероприятиям и праздникам, обслуживание компьютерной и множительной техники, погрузочные и разгрузочные работы и др.	до 100	
		п.1.9	За успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде	до 100	
2.	Заведующий филиалом	п.2.1	Своевременная отчетность по документации ДОУ	до 100	ежемесячно
		п.2.2	Отсутствие замечаний (нарушений), во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами,	25	

		учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка		
		п.2.3	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	5
		п.2.4	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	5
		п.2.5	Обеспечение сохранности и эффективного использования имущества учреждения	15
		п.2.6	Обеспечение контроля подготовки и реализации ремонтных работ (организация ремонта здания и оборудования)	10
		п.2.7	Обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	15
		п.2.8	Содержание территорий и помещений в соответствии с СанПин	10
3.	Педагогические работники	3.1 За интенсивность и высокие результаты работы		
		п.3.1.1	Участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ имеющих значение для развития воспитанников	3
		п.3.1.2	Развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг в дополнительном образовании	3
		п.3.1.3	Успешная организация наставничества и работа с молодыми специалистами	2
		п.3.1.4	Применение современных образовательных технологий, электронных ресурсов	4
		п.3.1.5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) и социумом	2
		п.3.1.6	Представление передового педагогического опыта, участие в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях	5
		3.2 За качество выполняемых работ		
		п.3.2.1	Оказание методической помощи педагогам ДОУ; помощь в обобщении передового педагогического опыта (наличие плана работы; отсутствие замечаний по результатам проверки)	10
		п.3.2.2	Продуктивное участие в методической деятельности дошкольного учреждения:	3
			3.2.2.1 - выступление на педсовете	
			3.2.2.2 - проведение семинаров, практикумов, консультаций	5
			3.2.2.3 - проведение открытых мероприятий	7
			3.2.2.4 - работа в методической группе	8
			3.2.2.5 - разработка инструментария, методических рекомендаций, проектов	15
		п.3.2.3	Подготовка и участие педагога в очных конкурсах, выставках и педагогических мероприятиях (смотри – конкурсы, ГМО, педагогические чтения, Дни открытых дверей, форумы, конференции, семинары, практикумы) на различных уровнях:	6
				ежемесячно
				ежемесячно

	3.2.3.1 - ДОУ	
	3.2.3.2 - муниципальный	10
	3.2.3.3 - областной, федеральный, международный	15
п.3.2.4	Обобщение и внедрение опыта, наличие публикаций на различных уровнях: 3.2.4.1 - ДОУ	6
	3.2.4.2 - муниципальный	10
	3.2.4.3 - областной, федеральный, международный (журналы)	15
п.3.2.5	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, качество реализации ОП ДО	5
п.3.2.6	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, центров развития в группе, горницы, музея, изготовление и обновление игрового и методического оборудования, наглядно-обучающего и раздаточного материала и пр.)	10
п.3.2.7	Участие в разработке и реализации ОП ДО, АОП ДО, активное участие в работе проблемных, творческих групп, на уровне ДОУ, разработка авторских программ	20
п.3.2.8	Работа с детьми и родителями в рамках родительского клуба	25
п.3.2.9	Ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10
п.3.2.10	Подготовка и участие детей в конкурсах (на различных уровнях за призовые места), выставках и педагогических мероприятиях (ГМО, Дни открытых дверей, совещания и т.д.): 3.2.10.1 - ДОУ	5
	3.2.10.2 - муниципальный	10
	3.2.10.3 - областной, федеральный, международный (конкурсы от издательств, значимых акций и мероприятий)	15
п.3.2.11	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности)	10
п.3.2.12	Разработка и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей (снижение простудной заболеваемости детей в ДОУ по сравнению с предыдущим месяцем), посещаемость детей	15
п.3.2.13	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (соблюдение режима, двигательный режим, гигиенические навыки, закаливание, праздники здоровья, дни здоровья и т.д.)	15

		п.3.2.14	Создание и эффективная реализация программ коррекционно - развивающей направленности (наличие динамики детей по сравнению с предыдущим периодом, предоставление отчета по результатам мониторинга)	20	
		п.3.2.15	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, охране здоровья и жизни детей, пожарной безопасности, по соблюдению СанПин.	10	
		п.3.2.16	Своевременное выполнение контрольных мероприятий (сдача отчетности, предоставление информации, планирование)	15	
		п.3.2.17	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход	5	
		п.3.2.18	Организация работы по получению и использованию детьми сертификатов дополнительного образования	5	
		п.3.2.19	Участие в проведении родительских собраний, семинаров-практикумов, индивидуальных бесед, консультаций, с использованием различных форм взаимодействия, с привлечением социальных партнеров, специалистов, обновление информационного стенда	15	
		п.3.2.20	Привлечение родителей к участию в праздниках (роли), к планированию образовательной деятельности, нетрадиционные формы взаимодействия с родителями	10	
		п.3.2.21	Использование в воспитательно-образовательном процессе внешних ресурсов: 3.2.21.1 - музеи, стадионы, библиотеки, театр и т.д. 3.2.21.2 - мероприятия выходного дня и вечернего времени	2 5	
		п.3.2.22	Наличие публикаций, благодарностей, статей, отзывов участников образовательного процесса и социальных партнеров в СМИ, отсутствие обоснованных жалоб	10	
		п.3.2.23	За своевременную отчетность	5	
		п.3.2.24	За выполнение работы, связанной с официальным сайтом, VK в сети «Интернет»	10	
		п.3.2.25	За выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности ДО	5	
3.3. Премияльные выплаты по итогам работы					
		п.3.3.1	Премия по итогам месяца за активную педагогическую и информационную работу с детьми и родителями в дистанционном режиме-онлайн с использованием современных технологий. Участие в онлайн акциях, флешмобах, конкурсах и викторинах. Самообразование и повышение квалификации в рамках онлайн	до 100	ежемесячно
		п.3.3.2	Премия по итогам учебного года	до 150	раз в год
За качество выполняемых работ учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала					

4.	Заведующий хозяйством	п.4.1	Отсутствие замечаний (нарушений), во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	25	ежемесячно
		п.4.2	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	5	
		п.4.3	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	5	
		п.4.4	Обеспечение выполнения плана финансово хозяйственной деятельности образовательного учреждения, соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	10	
		п.4.5	Обеспечение сохранности и эффективного использования имущества учреждения	15	
		п.4.6	Обеспечение контроля подготовки и реализации ремонтных работ (организация ремонта здания и оборудования)	10	
		п.4.7	Экономное расходование финансовых средств	10	
		п.4.8	Обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	15	
		п.4.9	Содержание территорий и помещений в соответствии с СанПин	10	
		п.4.10	Отсутствие травм и несчастных случаев среди работников	5	
		п.4.11	За выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности ДО	10	
		п.4.12	За выполнение работы, связанной с энергохозяйством	15	
		п.4.13	За выполнение работы, связанной с пожарной безопасностью	15	
5.	Специалист по охране труда	п.5.1	Организация и контроль за прохождением обучения работниками ДОУ по ОТ, ПБ, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, электробезопасности	15	
		п.5.2	Отсутствие предписаний проверяющих организаций, отсутствие случаев травматизма в ДОУ	10	
		п.5.3	Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	10	
		п.5.4	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам, составление отчетных форм	10	

		п.5.5	Повышение квалификации (в т. ч. сотрудников), подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	5	
		п.5.6	Подготовка текущей и отчетной документации	5	
		п.5.7	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	5	
		п.5.8	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	10	
6.	Делопроизводитель	п.6.1	Ведение профессиональной документации ДООУ в соответствии с нормативными регламентирующими документами: - качественная подготовка, правильность составления и оформления документов - систематизации документов в соответствии с номенклатурой дел	10	ежемесячно
		п.6.2	Работа с персональными данными сотрудников, отсутствие замечаний при работе с персональными данными	5	
		п.6.3	Своевременное размещение документации Единой информационной системе и качественная работа по ведению сайта учреждения, сайта ГМУ (bus.gov.ru) и сайта ЕИС (zakupki.gov.ru), ПУБ и другие	10	
		п.6.4	Оперативность выполняемых работ	20	
		п.6.5	За своевременную отчетность перед внешними организациями	10	
		п.6.6	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	10	
		п.6.7	Качественная организация работы по разработке нормативно-правовых актов учреждения (положения, инструкции, программы и т.д.)	5	
		п.6.8	Отсутствие замечаний по своевременному уточнению полученной информации по учреждению	10	
		п.6.9	Работа с электронной почтой, сайтами	10	
		п.6.10	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	10	
		п.6.11	За выполнение работы с социальным страхованием	15	
7.	Младший воспитатель	п.7.1	Проведение работы по укреплению здоровья воспитанников помощь педагогу в проведении закаливающих процедур, снижении заболеваемости)	10	ежемесячно
		п.7.2	Участие в оформлении предметно-развивающей среды детского сада (оформление залов к праздникам и т.д.)	5	
		п.7.3	Работы, сопряженные с уходом за детьми раннего возраста, не обученными элементарным навыкам самообслуживания	5	
		п.7.4	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	10	

		п.7.5	Выполнение режима дня жизнедеятельности детей в группе (соблюдение графиков получения пищи, смены белья и т.д.)	5	
		п.7.6	Участие в проведение культурно-массовых и спортивных мероприятиях	5	
		п.7.7	За помощь педагогам в организации образовательного процесса (изготовление пособий, атрибутов, дидактического материала, подготовка к проведению занятий, участие в утренниках)	10	
		п.7.8	Работа с детьми из неблагоприятных семей, с детьми ОВЗ.	10	
		п.7.9	Участие в проведение родительских собраний	10	
		п.7.10	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	5	
8.	Калькулятор	п.8.1	Выполнение норм питания	10	ежемесячно
		п.8.2	Качественное ведение документации	30	
		п.8.3	Своевременно составлять меню-требование, в соответствии с десятидневным меню	5	
9.	Повар	п.9.1	Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (качества пробы пищи)	10	ежемесячно
		п.9.2	Отсутствие замечаний к качеству приготовления пищи	15	
		п.9.3	Содержание помещений в соответствии с СанПин	10	
		п.9.4	Помощь педагогам в проведении мероприятий, связанных с участием работников кухни (приготовление блюд совместно с детьми, помощь в организации чаепитий, круглых столов, тематических проектов)	15	
		п.9.5	Отсутствие нарушений требований ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	20	
10.	Кладовщик	п.10.1	Отсутствие замечаний по хранению продуктов	10	ежемесячно
		п.10.2	Качественное ведение документации своевременное предоставление отчетности. Отслеживание выполнения контрактов, договоров по поставке продуктов питания	20	
		п.10.3	Своевременное оформление заявок и работа с поставщиками продуктов питания	10	
		п.10.4	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния, соблюдение маркировки тары. Контроль за исправностью холодильного оборудования.	5	
		п.10.5	Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (качества пробы пищи)	10	

		п.10.6	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	20	
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	п.11.1	За качественную и своевременную стирку белья (ручную стирку белья)	15	ежемесячно
		п.11.2	Содержание помещений в соответствии с СанПин*	15	
		п.11.3	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, тепло сбережение, материальных ресурсов)	10	
		п.11.4	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	15	
12.	Кухонный рабочий	п.12.1	Отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, производственного контроля (смывы с объектов внешней среды, посуды)	20	ежемесячно
		п.12.2	Содержание помещений в соответствии с СанПин	10	
		п.12.3	Обеспечение экономии (материальных ресурсов, водопотребления, энергопотребления)	5	
		п.12.4	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	20	
13.	Кастелянша	п.13.1	Своевременный ремонт белья и спецодежды	15	ежемесячно
		п.13.2	Отсутствие замечаний по хранению мягкого инвентаря	10	
		п.13.3	Пошив костюмов для праздников и развлечений	5	
		п.13.4	Организация обеспечения санитарно-гигиенического состояния	50	
		п.13.5	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	10	
14.	Уборщик служебных помещений	п.14.1	Помощь в одевании детей	15	ежемесячно
		п.14.2	Уход за цветами на территории, комнатными растениями	5	
		п.14.3	Содержание помещений в соответствии с СанПин	10	
		п.14.4	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	15	
15.	Уборщик территории	п.15.1	Сложность сезонных работ (снегопад, листья, кошение травы)	10	ежемесячно
		п.15.2	Отсутствие замечаний к санитарно-техническому состоянию территории	20	
		п.15.3	Помощь в оформлении участков	15	
		п.15.4	Организация обеспечения санитарно гигиенического состояния	10	
		п.15.5	Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ. Выполнение внутреннего трудового распорядка	15	
16.	Сторож	п.16.1	Отсутствие ЧП во время дежурства	10	ежемесячно

		п.16.2	Организация обеспечения санитарно гигиенического состояния	30	
		п.16.3	Отсутствие жалоб участников образовательного процесса	10	
		п.16.4	Отсутствие нарушений требований СанПин	20	
		п.16.5	Выполнение внутреннего трудового распорядка, требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ	15	
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.17.1	Оперативность в выполнении заявок своевременное устранение неполадок, выполнение заявок	10	ежемесячно
п.17.2		Участие в благоустройстве территории ДООУ	30		
п.17.3		Организация обеспечения санитарно гигиенического состояния	30		
п.17.4		Отсутствие нарушений требований СанПин, ТБ, ОТ, ПБ Выполнение внутреннего трудового распорядка	15		

6.15. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.16. Стимулирующие выплаты не производятся:

- при наличии жалоб родителей;
- случаев травматизма, с детьми;
- при нарушениях трудовой дисциплины.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель муниципальной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.3. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 31 «Одуванчик», утверждается заведующей, вступает в силу со дня утверждения и является обязательным к исполнению для всех работников.

7.4. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением общего собрания трудового коллектива, и вносятся в действие приказом заведующей МБДОУ № 31 «Одуванчик». Обо всех изменениях в Положении сообщается всем работникам МБДОУ № 31 «Одуванчик».

7.5. Подлинник настоящего Положения подлежит хранению у заведующей в папке «Локальные – нормативные акты». Актуальная редакция настоящего Положения является доступной для ознакомления работнику в любое время. Подлинник настоящего Положения после окончания срока его действия хранится в архиве в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел.

7.6. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляет заведующая МБДОУ № 31 «Одуванчик», срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА
(ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
РЕЖЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ
И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕЖЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
И В ИХ ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

№	Наименование критерия	Наименование должностей
1.	Должности руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа	Заведующий Заведующий филиалом Заведующий хозяйством
2.	Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший")	Старший воспитатель Специалист по охране труда
3.	Должности педагогических работников в образовательных организациях	Воспитатель Педагог-психолог Учитель-дефектолог Учитель-логопед Тьютор Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала	Младший воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 380634674719312877369127314258826219335922073393

Владелец Антонова Лариса Юрьевна

Действителен с 05.03.2026 по 05.03.2027