

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ №69 «Дюймовочка»  
Протокол от 20.09.2022 № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ №69  
«Дюймовочка»  
Л.В. Зиновьева  
Приказ №785 от 30.09.2022

## **УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Первичной профсоюзной  
организации  
МБДОУ №69 «Дюймовочка»  
протокол от 26.09.2022 № 28

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», постановления муниципального образования «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па (ред. от 23.08.2016) «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы муниципального образования «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 15.01.2019 № 9-па, ред. от 30.10.2020 № 439-па, постановлением Администрации Северодвинска от 21.12.2021 № 462-па, постановления Правительства Архангельской области от 31.08.2022 №464-пп «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области» и постановления Администрации Северодвинска от 11.07.2022 №293-па «О повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Северодвинск. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» (далее – муниципальное учреждение); требования к положению о системе оплаты труда работников муниципального учреждения, в том числе:

2.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.

2.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.

2.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.

2.5. Особенности оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

2.6. Требования к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения.

3. Настоящее Положение распространяется на работников муниципального учреждения.

4. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается Положением о системе оплаты труда работников муниципального учреждения (далее – Положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, принятым общим собранием работников муниципального учреждения.

4.1. Коллективный договор, соглашения могут содержать требования к Положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Северодвинска.

5. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается муниципальным учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 и настоящим Положением.

6. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается с учетом:

6.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

6.2. Государственных гарантий по оплате труда.

6.3. Минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

6.4. Постановления Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска».

6.5. Постановления муниципального образования «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па (в редакции от 15.01.2019 № 9-па, в редакции от 30.10.2020 №439 - па) «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы муниципального образования «Северодвинск» (далее – примерное Положение).

6.6. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.7. Мнения представителей работников в социальном партнерстве в сфере труда.

7. Система оплаты труда работников муниципального учреждения включает в себя:

7.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

7.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, – за счет средств, выделенных муниципальным учреждением из местного бюджета.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.

10. Заработная плата работников муниципального учреждения максимальным

размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальные учреждения – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.».

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, ученой степени, образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

12.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

12.2. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

12.3. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

12.4. При присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

12.5. При увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

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

13. В целях настоящего Положения:

13.1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения), а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер муниципального учреждения.

13.2. К вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения).

13.3. К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, не отнесенные к административно – управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения.

К основному персоналу муниципального учреждения относятся должности учебно – вспомогательного персонала: помощник воспитателя, младший воспитатель

14. Должности (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, распределены по категориям (группам) должностей (профессий) и определены в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

14.1. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, определяется приказом руководителя муниципального учреждения на основе соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определенных настоящим Положением.

14.2. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения Приложение № 1 к настоящему Положению), либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

## **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения**

1. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципального учреждения приведены в Приложении №2 к настоящему Положению.

3. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения, определенных примерным Положением в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в муниципальном учреждении, устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципального учреждения.

Руководитель муниципального учреждения вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для все работников муниципального учреждения.

В случае издания постановления Администрации Северодвинска или приказа руководителя муниципального учреждения о повышении (индексации) оплаты труда

работников муниципального учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. В целях дифференциации оплаты труда работников муниципального учреждения предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

4.1. Повышающий коэффициент к окладу по муниципальному учреждению.

4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.2. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. В остальных случаях применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Основанием установления повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, является:

6.1. Работа в группах муниципального учреждения, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования – размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

6.2. Работа в логопедических пунктах муниципального учреждения – размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

6.3. Работа по основным общеобразовательным и адаптированным основным общеобразовательным программам с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья или являющимися детьми-инвалидами, и находящимися на индивидуальном обучении на дому либо в медицинской организации – размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

7. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению, применение которого не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, являются:

7.1. Руководство методическими объединениями (творческими, рабочими группами) - размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных примерным положением.

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по нескольким основаниям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, то общий размер повышающего коэффициента по муниципальному учреждению определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

8. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются: Присвоение работнику квалификационной категории.

8.1. Присвоение работнику квалификационной категории.

8.2. Присвоение классов квалификации.

Присвоение квалификационных категорий, классов квалификации, категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением работнику квалификационных категорий, категорий устанавливается на срок действия квалификационных категорий, категорий и действует со дня принятия решения об их присвоении.

9.1. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по учреждению в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
Высшая квалификационная категория	14,5
Первая квалификационная категория	7

9.2. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением иным работникам, замещающим должности, за исключением педагогических и водителей, по которым предусмотрено присвоение I, II, III квалификационной категории в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
I квалификационная категория	14,5
II квалификационная категория	7
III квалификационная категория	5

10. Основанием установления повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности является необходимость выравнивания оплаты труда работников в рамках соответствующих профессиональных квалификационных групп при переходе к новым системам оплаты труда.

11. Положением о системе оплаты труда муниципального учреждения определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам, не ниже соответствующих

минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных примерным Положением, а также основания их установления.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

12. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению объем учебной нагрузки, в соответствии с которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу, указанный в п. 6.3 раздела II настоящего Положения.

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по нескольким основаниям, то общий размер повышающего коэффициента по муниципальному учреждению определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 6 настоящего Положения (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 6.2 пункта 6 настоящего Положения).

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по основанию, предусмотренному подпунктом 6.2. пункта 6 настоящего Положения, и по иным основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения, то применяется либо повышающий коэффициент по основанию, предусмотренному подпунктом 6.2 пункта 6 настоящего Положения, либо повышающие коэффициенты по иным основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения – по выбору работника.

### **III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения**

1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3.1. Выплаты за выполнение работ различной квалификации.

2.3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей).

2.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

2.3.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.3.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.3.6. Выплаты за работу в ночное время.

2.3.7. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и

трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.2. Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в следующих размерах:

5.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работу в выходные и праздничные нерабочие дни работникам выплачивается не менее одинарной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В целях оплаты труда за работу в выходные и праздничные нерабочие дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час



работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Положением об оплате труда муниципального учреждения определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных настоящим Положением, а также основания их установления.

5.6. Приказом руководителя муниципального учреждения определяется перечень должностей, которым по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда на рабочем месте производится выплата компенсационного характера.

6. Установленные настоящим Положением выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотрены положением о системе оплаты труда

6.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.1 и 2.2, подпунктами 2.3.5–2.3.7 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, устанавливаются работнику муниципального учреждения соглашением сторон трудового договора.

6.3. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения**

1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, если иное не установлено действующим законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 3.1. Премииальные выплаты по итогам работы.
- 3.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы.
- 3.3. Премииальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.
- 3.4. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.
- 3.5. Надбавка за ученую степень.
- 3.6. Надбавка за ученое звание.
- 3.7. Надбавка за почетное звание.
- 3.8. Надбавка за спортивное звание.
- 3.9. Премииальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Северодвинск» (далее – премиальная выплата при награждении).

3.10. Надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее – выплата молодым специалистам).

3.11. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

3.12. Надбавка по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

3.13. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

4. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

4.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения (**Приложение № 3**).

4.1.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для муниципального учреждения является месяц (ежемесячная премиальная выплата). Премииальные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2. Основаниями для начисления ежемесячных премиальных выплат являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

4.1.3. Премииальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

4.1.4. Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителя муниципального учреждения об их начислении.

4.2. Премииальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

4.2.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются в равном размере всем работникам, которым они предусмотрены пунктом 4.1 настоящего раздела, в зависимости от категории, к которой могут быть отнесены должности работников, в соответствии с Положением о системе оплаты труда (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с Положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

4.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

4.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.3.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципального учреждения.

4.3.3. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной

безопасности.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

4.4.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

4.4.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

4.4.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

4.4.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. В приказах руководителя муниципального учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

4.6. Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени (**Приложение № 4**).

5.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений.

5.2. Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по каждой категории работников муниципального учреждения разрабатываются с учетом Перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников муниципального учреждения, определенных Приложением № 4 постановления Администрации Северодвинска № 581-па от 01.12.2015 (в редакции от 15.01.2019) «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы муниципального образования «Северодвинск» исходя из специфики деятельности работников муниципального учреждения и включаются в положение о системе оплаты труда муниципального учреждения.

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников приведены в **Приложении № 9** к настоящему Положению.

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников муниципального учреждения. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для каждого муниципального учреждения и составляет месяц.

5.6. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде.

5.6.1. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления премиального фонда основного персонала, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.2 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым может быть установлена

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.6.2. В соответствии с положением о системе оплаты труда эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

5.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации работников (при их наличии) муниципального учреждения. Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителя муниципального учреждения о начислении указанных премий.

5.8.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

5.8.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

5.8.3. Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый настоящим Положением. Премируемым периодом для муниципального учреждения является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

5.10. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы.

5.10.1. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

5.10.2. Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

5.11. Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

5.11.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

5.11.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

5.11.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

5.11.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ. Конкретные виды премиальных выплат работникам муниципального учреждения за выполнение особо важных и сложных работ приведены в **Приложении № 10** к настоящему Положению.

6.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам, при наличии стажа непрерывной работы в организациях сферы образования.

7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы и надбавка за выслугу лет начисляются ежемесячно.

7.2. Надбавка за стаж непрерывной работы и надбавка за выслугу лет устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

7.3. Размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Минимальный размер надбавки (процент оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
От 1 года до 3 лет	3
От 3 до 5 лет	4
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	6
15 лет и более	7

7.4. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавки за стаж непрерывной работы и надбавки за выслугу лет не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

7.5. В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж непрерывной работы, засчитываются периоды работы согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению.

7.6. Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

8. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном учреждении.

8.1. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень по выбору работника.

8.2. Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

8.3. Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

8.4. Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

8.5. Размеры надбавки за ученую степень составляют:

8.5.1. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

8.5.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук, - 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в муниципальном учреждении.

9.1. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

9.2. Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

9.3. Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

9.4. Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

9.5. Размеры надбавки за ученое звание составляют:

9.5.1. Работникам, имеющим ученое звание доцента, - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.5.2. Работникам, имеющим ученое звание профессора, - 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

10. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, имеющим нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден по профилю их работы в муниципальном учреждении.

10.1. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден.

10.2. Перечень почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам устанавливается надбавка за почетное звание, приведен в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

10.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

10.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

10.5. Размеры надбавок за почетное звание составляют:

Виды почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков в соответствии с Приложением 7 к Примерному отраслевому положению	Размер надбавки (процент должностного оклада)
1. Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации	10
2. Государственные награды Российской Федерации:	
2.1. Почетные звания Российской Федерации	10
3. Почетные звания, учрежденные Министерством образования и науки Российской Федерации (ведомственные почетные звания)	5
4. Нагрудные знаки, знаки и значки	5

10.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание не ниже минимальных размеров, определенных примерным положением.

11. Надбавка за спортивное звание устанавливается:

работникам, замещающим должности инструктора по физической культуре, тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя, руководителя физического воспитания, имеющим спортивное звание;

работникам, замещающим должности учителя, педагога дополнительного образования, имеющим спортивное звание, при условии преподавания ими предмета спортивной направленности в муниципальном учреждении.

11.1. К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

11.2. Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

11.3. Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

11.4. Размер надбавки за спортивное звание составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

11.5. Размеры надбавок за спортивное звание составляют:

Виды спортивных званий	Размер надбавки (процент должностного оклада)
1. Заслуженный мастер спорта России	5
2. Мастер спорта России международного класса (МСМК)	
3. Гроссмейстер России	

12. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления МО «Северодвинск».

12.1. К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

12.2. К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

12.3. К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства образования и науки Архангельской области.

12.4. К наградам органов местного самоуправления МО «Северодвинск», в связи с награждениями которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Городским Советом депутатов муниципального образования «Северодвинск», награды Главы муниципального образования «Северодвинск», награды Администрации муниципального образования «Северодвинск».

12.5. Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

12.5.1. Размеры премияльной выплаты при награждении составляют:

5000 рублей – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

3000 рублей – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей – при награждении наградами Архангельской области;

1000 рублей – при награждении наградами муниципального образования «Северодвинск».

12.6. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

13. Надбавка работникам – молодым специалистам устанавливается, если одновременно выполняются следующие условия:

работники окончили образовательные учреждения высшего образования или профессиональные образовательные учреждения;

работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

13.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательного учреждения работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

13.2. Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением

трудового договора и заключением нового.

13.3. Размер надбавки молодым специалистам составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а окончившим образовательные организации с отличием – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

14. Надбавка за квалификационные категории устанавливается работникам муниципального учреждения, которым присвоены квалификационные категории, классы квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.1. Присвоение квалификационных категорий (классов квалификации, категории) осуществляется по итогам аттестации работников муниципального учреждения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.2. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) не может быть установлена работникам муниципального учреждения, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

14.3. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

14.4. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

14.5. Размер надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в размерах, предусмотренных в пункте 9 раздела II настоящего Положения.

14.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

14.7. При истечении срока действия квалификационной категории работникам МБДОУ может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

14.7.1. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида.

14.7.2. Возобновление педагогической работы после длительного периода временной нетрудоспособности.

14.7.3. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за детьми.

14.7.4. Возобновление педагогической работы после длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.7.5. По возвращении на работу по специальности после длительной командировки за пределами территории Российской Федерации.

14.7.6. Обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности.

14.7.7. Возобновление работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы).

14.7.8. При выявлении допущенного руководителем муниципального учреждения нарушения порядка аттестации педагогических работников.

14.7.9. Если педагогическим работникам до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года.

14.7.10. Если педагогический работник по окончании учебного года увольняется, но не далее чем до 31 августа текущего года.



14.7.11. В течение всего срока прохождения переподготовки (от подачи заявления в аттестационную комиссию - до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории).

14.7.12. В период исполнения работником полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течение шести месяцев после их окончания.

Положением о системе оплаты труда муниципального учреждения определяется порядок, на основании которого за работниками муниципального учреждения сохраняется установленная надбавка с учетом имевшейся квалификационной категории.

В приказах руководителя муниципального учреждения указываются конкретные размеры, причины и период времени, когда работниками муниципального учреждения сохраняется установленная надбавка с учетом имевшейся квалификационной категории.

14.8. При выполнении работником муниципального учреждения педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) согласно **Приложению № 11** к настоящему положению.»

15. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается работникам муниципального учреждения при наличии следующих оснований:

- увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, обработка большего числа документов, ведение более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.);

- работа в муниципальных учреждениях определенной категории (вида, типа), сопряженная с увеличенными объемами работы или увеличенной напряженностью работы по сравнению с аналогичными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

15.1. Надбавка по муниципальному учреждению не может быть установлена по одним и тем же основаниям работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по муниципальным учреждениям.

15.2. Надбавка по муниципальному учреждению начисляется ежемесячно, согласно **Приложению № 12**.

15.3. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

15.4. Минимальный размер надбавок по муниципальному учреждению устанавливается 5%, от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

15.5. Положением о системе оплаты труда определяется порядок, на основании которого работникам муниципального учреждения устанавливается надбавка по муниципальному учреждению.

В приказах руководителя муниципального учреждения указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам муниципального учреждения назначается надбавка по муниципальному учреждению.

16. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливается:

- работникам, относящимся к основному персоналу муниципального учреждения, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых муниципальным учреждением;

- работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному

персоналу муниципального учреждения (за исключением руководителя муниципального учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров), содействующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых муниципальным учреждением.

16.1. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливаются работникам с целью их поощрения:

- за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период – работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта;
- за содействие в оказании платных образовательных и иных услуг – работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, расчетным периодом является календарный месяц.

16.2. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются работникам пропорционально фактически отработанному времени:

- в расчетном периоде – для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта;
- в премируемом периоде – для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

16.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, приведены в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

16.3.1. Показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяются в баллах за расчетный период.

16.3.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяются положениями о системе оплаты труда.

16.3.3. Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, размеры премии за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемой на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта.

16.3.4. Количество баллов, полученных работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

16.4. Для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются в соответствии с утвержденными расчетами стоимости оказываемых платных услуг.

16.4.1. Размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются приказами руководителя муниципального учреждения об их начислении за оказание платных образовательных и иных услуг.

16.4.2. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются в абсолютных размерах.

16.5. Премии за оказание платных образовательных услуг и иных услуг начисляются в следующие сроки (премируемые периоды):

- работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, – ежемесячно (ежемесячные премии за оказание платных образовательных и иных услуг);
- работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, – в сроки,

предусмотренные положением о системе оплаты труда.

16.6. При применении премии за оказание платных образовательных и иных услуг к работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, в случае образования экономии средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемых на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников муниципального учреждения может направляться на выплату дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

16.6.1. Начисление дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг осуществляется в сроки, определенные положением о системе оплаты труда. Размеры дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

16.6.2. Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за оказание платных образовательных и иных услуг.

17. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда.

17.1. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению:

17.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

17.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 3.1 и 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения).

17.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 3.4 - 3.8 и 3.10 - 3.13 пункта 3 раздела IV настоящего Положения.

17.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников».

17.3. Выплаты стимулирующего характера, включенные в трудовые договоры работников муниципального учреждения в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципального учреждения или приказом руководителя муниципального учреждения о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующего муниципального учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **V. Выплаты социального характера и порядок их применения**

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципального учреждения.

2. К выплатам социального характера относятся:

2.1. Материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.2. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

3. Материальная помощь работникам муниципального учреждения выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Иные выплаты работникам муниципального учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 38 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

4. Материальная помощь может быть оказана:

4.1. Работнику муниципального учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи) за счет экономии фонда оплаты труда. По указанным основаниям материальная помощь выплачивается в размере 500 рублей за счёт экономии фонда оплаты труда.

4.2. Близким родственникам работника муниципального учреждения в связи с его смертью за счет экономии фонда оплаты труда. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 500 рублей за счёт экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

6. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника). В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке, копия паспорта, копия свидетельства о смерти, справка из медицинской организации, справка из компетентных органов. К заявлению прилагается справка из бухгалтерии муниципального учреждения подтверждающая наличие экономии фонда оплаты труда, за подписью руководителя (или лица его замещающего) и главного бухгалтера.

7. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника муниципального учреждения.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения**

1. Заработная плата руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру производится из фонда оплаты труда муниципального учреждения, который формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета Северодвинска, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности муниципального учреждения.

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

3. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу муниципального учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада.

При определении среднего должностного оклада работников муниципального учреждения учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Положения.

3.1. К основному персоналу муниципального учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом муниципального учреждения.

Перечень должностей, профессий работников муниципального учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2. Конкретный размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Должностной оклад руководителя вновь созданного муниципального учреждения определяется органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения зависит от профиля (вида, типа) муниципального учреждения и численности работников, численности обучающихся (воспитанников) на основании критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в муниципальных учреждениях.

3.3.1. Перечень критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

3.3.2. Размер должностного оклада, устанавливаемого руководителю муниципального учреждения, округляется до полного рубля в соответствии с действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утверждаемым органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

В трудовой договор руководителя муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального учреждения должностного оклада.

3.5. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

4.1. Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

4.1.1. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

4.1.2. Конкретные размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения в процентах от должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяются и предусматриваются Положением о системе оплаты труда.

4.1.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

4.1.4. Должностной оклад заместителя по административно - хозяйственной работе устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

4.2. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказом руководителя муниципального учреждения о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующего муниципального учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с трудовыми договорами работников и устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителя муниципального учреждения;

- приказом руководителя муниципального учреждения - в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

В случае, когда заместитель руководителя или работник муниципального учреждения исполняет обязанности руководителя данного учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – основной должности), орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о возложении исполнения обязанностей руководителя муниципального учреждения, с работником заключается дополнительное соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника к трудовому договору (далее – соглашение) заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения.

В соглашение, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником муниципального учреждения, в установленном порядке включается условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального

учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения документов по основной должности:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

6. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителю и заместителям руководителей муниципального учреждения, относятся:

- 6.1. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением.
- 6.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.
- 6.3. Надбавка за стаж непрерывной работы.
- 6.4. Премияльная выплата при награждении.
- 6.5. Надбавка за почетное звание.

7. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливается руководителю и заместителям руководителя с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

7.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения (в муниципальных учреждениях, которым сформированы муниципальные задания по решению соответствующего органа Администрации Северодвинска, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета).

7.1.2. Достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника, отражающих:

1) содержание в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

2) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

3) рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Северодвинска);

4) своевременную и правильную оплату труда работников муниципального учреждения;

5) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов);

6) своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов муниципального учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам Северодвинска, соблюдение установленных требований к

организации делопроизводства;

7) осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

8) выполнение требований пожарной безопасности;

9) своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения, установленных органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя;

11) направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального учреждения, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения;

12) надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на муниципальное учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска;

13) показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказаний услуг муниципальным учреждением (в рамках компетенции работника).

7.3. Перечни показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника, предусмотренные пунктом 7.1.2 настоящего пункта, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя – в отношении руководителя муниципального учреждения;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения;

7.3.1. Показатели эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников муниципального учреждения.

7.3.2. Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителя муниципального учреждения;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

7.3.3. Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является календарный месяц.

7.4. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде, а также эквивалента одного балла в рублях.

7.4.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в



соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

7.4.2. Эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.4.3. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

7.4.4. Эквиваленты одного балла и период, за который определяется эквивалент одного балла, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя – в отношении руководителя муниципального учреждения;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года.

7.5. Размеры премий за качественное руководство ДОО устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя муниципального учреждения.

7.5.1. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных размерах.

7.5.2. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются ежемесячно (ежемесячные премии за качественное руководство муниципальным учреждением).

7.5.3. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

7.6. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

7.6.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями не начисления премии.

7.6.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

7.6.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

7.6.4. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников МБДОУ, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителя муниципального учреждения).

7.6.5. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской

Федерации.

Минимальный размер снижения премии за качественное руководство в указанных случаях составляет 50 процентов.

7.7. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется:

7.7.1. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителя муниципального учреждения).

7.7.2. При применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.3. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.4. При полном невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана).

7.8. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.8.1. Размеры дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

7.8.2. Дополнительная премия за качественное руководство муниципальным учреждением по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7 раздела VI настоящего Положения».

7.9. Для руководителей и заместителей руководителей вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

7.10. Для вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

8. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

8.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется

в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя, заместителей руководителя муниципального учреждения и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

8.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителя муниципального учреждения;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

9. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются руководителям, заместителям руководителя муниципального учреждения в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру муниципального учреждения, относятся:

10.1. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением.

10.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

10.3. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

10.4. Премиальная выплата при награждении.

10.5. Надбавка за почетное звание.

11. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением начисляется главному бухгалтеру на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 раздела VI настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

11.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным и автономным учреждением является достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы главного бухгалтера, а именно:

1) надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального учреждения;

2) своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;

3) обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;

4) обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

5) обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;

6) своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;

7) своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения.

Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главного бухгалтера.

11.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта, определяются приказом руководителя. Количество баллов за различные показатели и

критерии эффективности деятельности приведены в **Приложении № 9** к настоящему Положению.

11.2.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

11.2.2. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

11.2.3. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан.

11.2.4. Главный бухгалтер муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

11.3. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются приказами руководителя муниципального учреждения.

11.4. Для вновь принятых на работу главных бухгалтеров муниципальных учреждений размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу главных бухгалтеров муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

11.5. Для главных бухгалтеров, вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

12. Премияльная выплата главному бухгалтеру за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

12.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

12.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказами руководителя муниципального учреждения.

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру муниципального учреждения в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором.

14.1. В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

14.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной пунктом 7 и пунктом 11 настоящего раздела);

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя муниципального учреждения;

- приказов руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

15. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителей и главному бухгалтеру муниципального учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений, – в отношении руководителя муниципального учреждения;

- приказов руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

16. Средняя заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципального учреждения (далее – предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, применительно к каждому муниципальному учреждению.

16.1.1. В муниципальном учреждении предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за предшествующий финансовый год среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за предшествующий финансовый год уровня соотношения среднемесячных заработных плат в муниципальном учреждении.

16.1.2. Распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени

муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1.3. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 5.

16.1.4. Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

16.1.5. Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

16.1.6. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

16.2. Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2.1. Правила исчисления среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. 10.12.2016).

16.2.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном интернет-сайте органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

16.3. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения предоставляется руководителем муниципального учреждения в орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

16.3.1. В составе информации, подлежащей размещению в сети Интернет, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

16.3.2. В составе размещаемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон или иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

16.3.3. Расчетным периодом считается прошедший финансовый год.

16.3.4. Руководитель муниципального учреждения несет ответственность за достоверность предоставляемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

17. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору),

оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17.1. Определение и изменение учебной нагрузки руководителю муниципального учреждения, его заместителям, замещающих должности педагогических работников путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 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».

17.2. Определение учебной нагрузки руководителю, его заместителям, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

17.3. Учебная нагрузка в данном случае устанавливается на основании:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений – в отношении руководителя муниципального учреждения;

- приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

## **VII. Другие вопросы оплаты труда**

1. Руководитель ДОО ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников данного муниципального учреждения.

2. В тарификационный список включаются педагогические работники, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы. Тарификационный список утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января).

3. Численный состав работников муниципального учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ), установленных учредителем.

4. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, а также Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 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».

5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

## **VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципального учреждения**

1. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, предоставляемых муниципальному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальным учреждением на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (с учетом повышающих коэффициентов к окладу, образующих новый оклад в соответствии с подпунктами 5.1 и 5.2 пункта 5 раздела II настоящего Положения) и выплат компенсационного характера, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 раздела III настоящего Положения, направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципального учреждения не должна превышать 40 процентов.

3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII примерного Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников муниципального учреждения.

Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII примерного Положения, подлежит контролю со стороны отраслевого органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

4. Муниципальные учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципального учреждения, установленных примерным Положением.

5. Муниципальное учреждение должно обеспечивать соблюдение требования, установленного пунктом 10 раздела I настоящего Положения.

В случаях, когда месячная заработная плата работника муниципального учреждения окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится доплата в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

6.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

6.2. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения с одной стороны и основным персоналом муниципального учреждения с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения (пункты 2 – 3 раздела VIII настоящего Положения).

7. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.



7.1. В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда муниципального учреждения.

7.2. Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.2.1. Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения с другой стороны с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 16 раздела VI настоящего Положения).

7.2.2. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.2.3. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

7.3. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы и за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.3.1. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о неначислении премии за качественное руководство муниципальным учреждением. Размеры этих премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются в соответствии с пунктом 7.5 раздела VI настоящего Положения.

7.3.2. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего

календарного года (если иное не предусмотрено положением), на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с пунктом 4.2. раздела IV настоящего Положения.

8. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

8.1. В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

8.2. Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3. При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с пунктом 5.10 раздела IV настоящего Положения.

9. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальным учреждением, устанавливается ежемесячная дополнительная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, при условии экономии объема выделенных субсидий, предоставляемых муниципальному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальным учреждением на оплату труда.

9.1. При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной настоящим Положением, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной в соответствии с действующим законодательством работнику муниципального учреждения, не должна превышать 80 процентов.

9.2. Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику муниципального учреждения 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей (профессий) работников, относящихся  
к административно-управленческому и вспомогательному  
персоналу муниципальных учреждений

1. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу муниципальных учреждений:

- 1.1. Заведующий
- 1.2. Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе.
- 1.3. Главный бухгалтер.
- 1.4. Бухгалтер.
- 1.5. Документовед.
- 1.6. Специалист по охране труда.
- 1.7. Заведующий хозяйством.

2. Должности (профессии) работников, относящихся к вспомогательному персоналу муниципальных учреждений:

- 2.1. Кастелянша.
- 2.2. Кладовщик.
- 2.3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
- 2.4. Повар.
- 2.5. Повар ( выполняющий важные и ответственные работы).
- 2.6. Подсобный рабочий.
- 2.7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- 2.8. Сторож.

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
работников МБДОУ № 69 «Дюймовочка»,  
утвержденному приказом  
от 26.09.2022 г. № 771

РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
по профессиональным квалификационным группам должностей  
работников МБДОУ № 69 «Дюймовочка» с 01.10.2022г.

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Размеры мин. окладов (должностных окладов, ставок зарплатной платы), рублей	Персональн ый повышающи й коэффициен т	Размеры окладов (должностных окладов, ставок зарплатной платы), рублей с 01.10.2022г.
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>			
<b>1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:</b>			
помощник воспитателя; -среднее полное общее образование -профессиональное техническое училище -стаж работы до 3 лет в области образования -профессиональная подготовка в области образования (260 час)	6789		7061
<b>1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:</b>			
1 квалификационный уровень: младший воспитатель -среднее полное общее образование, профессиональная подготовка в области образования, стаж работы более 3 лет	7108		7393
-среднее профессиональное образование (колледж, техникум, без предъявления к стажу работы), профессиональная подготовка в области образования (260 час)	7108		7393
-высшее образование (университет), без предъявления к стажу работы, профессиональная подготовка в области образования (260 час)	7108		7393
<b>1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель:	9599	-	9983
-среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы соответствии занимаемой должности	10271	7	10682
-первая квалификационная категория	10991	14,5	11431
-высшая квалификационная категория			

3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог; - среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу - первая квалификационная категория -высшая квалификационная категория	10981 11750 12574	- 7 14,5	11421 12220 13077
4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель–логопед - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу - первая квалификационная категория -высшая квалификационная категория	13056 13971 14950	- 7 14,5	13579 14530 15548
<b>2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>			
<b>2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>			
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»			
<b>2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>			
<b>2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
1 квалификационный уровень: делопроизводитель	7108		7393
1 квалификационный уровень: Бухгалтер -без предъявления требований к стажу работы среднее специальное или высшее образование; - среднее специальное или высшее образование стаж работы от 3 лет; -стаж работы от 6 лет среднее специальное или высшее образование -стаж работы от 10 и более лет среднее специальное или высшее образование	7671 8553 9515 10589		7978 8896 9896 11013
Специалист по охране труда -высшее или среднее специальное образование(спец переподготовка )в области охраны труда, без предъявления к стажу работы	7671		7978
Документовед --без предъявления требований к стажу работы высшее образование	7671		7978
<b>3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>			
<b>3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>			

1 квалификационный уровень: кастелянша; кладовщик; машинист по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож	6178 6178 6178 6178 6178 6178 6178		6426 6426 6426 6426 6426 6426 6426
2 квалификационный уровень: оператор электронного набора и верстки; слесарь – сантехник; слесарь–электрик по ремонту электрооборудования; столяр; электромонтер			
<b>3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>			
1 квалификационный уровень: повар	7108		7393
2 квалификационный уровень: повар	7783		8095
4 квалификационный уровень: повар (выполняющий важные и ответственные работы)	10119		10524

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида»**

**ПРИКАЗ**

**26.09.2022 г.**

**№ 772**

г. Северодвинск  
Архангельская область

**Об установлении должностных окладов  
работников МБДОУ № 69 «Дюймовочка»**

На основании постановления Правительства Архангельской области от 31.08.2022 №464-пп «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области и Постановления Администрации муниципального образования «Северодвинск» №293-па от 11.07.2022г. «О повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Северодвинск»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Повысить с 01.10.2022 г. 1,04 раза, с округлением до целого рубля в сторону увеличения, размеры должностных окладов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида», подведомственного Управлению образования Администрации Северодвинска следующим образом:

### корпус 1

№ п/п	Ф.И.О.	Таб. №	Должность	Должностной оклад по договору	Должностной оклад с 01.10.2022
1.	Абрамова Любовь Сергеевна	Р-376	Воспитатель	12574,0	13077,0
2.	Агафонова Татьяна Владимировна	Р-447	Воспитатель	10981,0	11421,0
3.	Алещенко Анастасия Алексеевна	Р-310	Воспитатель	10981,0	11421,0
4.	Бадюгина Галина Александровна	Н-354	Воспитатель	12574,0	13077,0
5.	Беляева Лидия Пантелеймоновна	Н-365	Бухгалтер	10589,0	11013,0
6.	Богацкая Алина Максимовна	Р-465	Воспитатель	10981,0	11421,0
7.	Будрина Анастасия Николаевна	Р-445	Инструктор по физкультуре	9599,0	9983,0
8.	Бурдуева Зоя Валерьевна	Р-400	Воспитатель	12574,0	13077,0
9.	Вернигоровая Нина Викторовна	Н-434	Воспитатель	12574,0	13077,0
10.	Ганичева Любовь Петровна	Р-225	Сторож	6178,0	6426,0
11.	Гулина Ирина Николаевна	Р-374	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
12.	Емельянова Яна Витальевна	Р-444	Воспитатель	10981,0	11421,0
13.	Жилкина Яна Дмитриевна	Р-485	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
14.	Касяненко Ольга Валерьевна	Р-410	Бухгалтер	9515,0	9896,0
15.	Кулякина Ирина Николаевна	Р-418	Сторож	6178,0	6426,0
16.	Лаврова Анна Сергеевна	Н-472	Педагог-психолог	12574,0	13077,0
17.	Лапсакова Светлана Александровна	Р-496	Главный бухгалтер	26456,0	27514,0
18.	Лебедева Елена Валерьевна	Н-361	Воспитатель	12574,0	13077,0
19.	Лисецкая Евгения Владимировна	Р-499	Рабочий КОиРЗ	6178,0	6426,0
20.	Лободюк Ирина Николаевна	Р-239	Кастелянша	6178,0	6426,0
21.	Логвинова Евгения Сергеевна	Р-490	Воспитатель	10981,0	11421,0
22.	Лодыгина Елена Вячеславовна	Н-383	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
23.	Лубенина Анастасия Сергеевна	Р-459	Воспитатель	10981,0	11421,0
24.	Михайлова Ирина Викторовна	Р-484	Воспитатель	10981,0	11421,0
25.	Оларь Анастасия Павловна	Р-456	Рабочий КОиРЗ	6178,0	6426,0
26.	Папукова Наталья Александровна	Р-354	Повар	7783,0	8095,0
27.	Педерсен Ольга Владимировна	Р-358	Воспитатель	12574,0	13077,0
28.	Пешкова Мария Александровна	Р-409	Бухгалтер	10589,0	11013,0
29.	Попова Светлана Сергеевна	Р-471	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
30.	Портная Ольга Валентиновна	Н-352	Старший воспитатель	14950,0	15548,0
31.	Рафилович Людмила Владимировна	Р-331	Воспитатель	11750,0	12220,0
32.	Романова Наталья Викторовна	Р-357	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
33.	Семакова Дарина Викторовна	Р-449	Воспитатель	10981,0	11421,0
34.	Семьина Наталья Сергеевна	Р-327	Документовед	7671	7978
35.	Серемяшко Алевтина Александровна	Р-382	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
36.	Соболева Надежда Тимофеевна	Н-368	Музыкальный руководитель	10991,0	11431,0
37.	Спицына Юлия Олеговна	Р-387	Повар	7783,0	8095,0
38.	Теплинская Надежда Павловна	Р-468	Воспитатель	10981,0	11421,0
39.	Титова Юлия Васильевна	Р-423	Учитель-логопед	14950,0	15548,0

40.	Туфанова Юлия Ивановна	Р-408	Подсобный рабочий	6178,0	6426,0
41.	Уварова Вера Павловна	Р-367	Машинист по стирке белья	6178,0	6426,0
42.	Уварова Марина Александровна	Р-476	Воспитатель	10981,0	11421,0
43.	Устинова Анна Владимировна	Р-432	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
44.	Швец Виктория Викторовна	Р-475	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
45.	Швецова Светлана Владимировна	Р-463	Заместитель заведующего по АХР	21788,0	22659,0
46.	Шельгина Наталья Николаевна	Н-445	Сторож	6178,0	6426,0
47.	Шилова Татьяна Анатольевна	Р-480	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
48.	Шумилова Александра Сергеевна	Р-326	Музыкальный руководитель	10271,0	10682,0
49.	Щекочихина Ольга Михайловна	Р-424	Кладовщик	6178,0	6426,0
50.	Ясюк Карина Владимировна	Р-483	Воспитатель	10981,0	11421,0
51.	Яцкова Оксана Николаевна	Н-404	Воспитатель	11750,0	12220,0

### корпус 2

№ п/п	Ф.И.О.	Таб. №	Должность	Должностной оклад по договору	Должностной оклад с 01.10.2022
1.	Аракчеева Виктория Васильевна	Р-360	Воспитатель	12574,0	13077,0
2.	Балабина Елена Александровна	Р-278	Воспитатель	11750,0	12220,0
3.	Безуглая Светлана Сергеевна	Р-500	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
4.	Белинская Оксана Германовна	Р-406	Воспитатель	12574,0	13077,0
5.	Бобина Мария Евгеньевна	Р-391	Воспитатель	11750,0	12220,0
6.	Бобыкина Светлана Владимировна	Р-384	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
7.	Буракова Ольга Сергеевна	Р-497	Подсобный рабочий	6178,0	6426,0
8.	Векшин Александр Васильевич	Р-366	Рабочий КОиРЗ	6178,0	6426,0
9.	Вотченикова Екатерина Сергеевна	Р-489	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
10.	Владимирова Елена Витальевна	Р-371	Воспитатель	11750,0	12220,0
11.	Глотова Наталья Николаевна	Р-452	Воспитатель	10981,0	11421,0
12.	Демидова Ольга Владимировна	Н-493	Воспитатель	11750,0	12220,0
13.	Дернова Надежда Владимировна	Р-304	Учитель-логопед	14950,0	15548,0
14.	Донская Оксана Борисовна	Р-380	Музыкальный руководитель	10271,0	10682,0
15.	Ермолина Ольга Сергеевна	Р-356	Воспитатель	12574,0	13077,0
16.	Живулько Надежда Владимировна	Р-295	Воспитатель	11750,0	12220,0
17.	Зайцева Анастасия Николаевна	Р-477	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
18.	Земцовская Наталия Николаевна	Р-364	Повар	7783,0	8095,0
19.	Кавецкая Арина Николаевна	Р-466	Воспитатель	10981,0	11421,0
20.	Казаник Елизавета Анатольевна	Р-472	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
21.	Кислицына Ольга Владимировна	Р-389	Воспитатель	12574,0	13077,0
22.	Котюрова Светлана Григорьевна	Р-474	Подсобный рабочий	6178,0	6426,0
23.	Кучинская Марина Владимировна	Р-388	Повар	7783,0	8095,0
24.	Лебедева Ирина Евгеньевна	Р-479	Машинист по стирке белья	6178,0	6426,0
25.	Локтева Жанна Альбертовна	Р-358	Воспитатель	12574,0	13077,0
26.	Макарова Любовь Анатольевна	Р-378	Воспитатель	11750,0	12220,0
27.	Меньшикова Ульяна Васильевна	Р-441	Воспитатель	11750,0	12220,0
Музыкальный руководитель			10271,0	10682,0	
28.	Муракина Марина Евгеньевна	Р-453	Воспитатель	10981,0	11421,0
29.	Некипелова Наталья Васильевна	Р-435	Делопроизводитель	7108,0	7393,0
30.	Николаев Андрей Вениаминович	Р-434	Сторож	6178,0	6426,0
31.	Носкова Ирина Владимировна	Р-370	Воспитатель	12574,0	13077,0



32.	Павловская Елена Викторовна	Р-373	Воспитатель	12574,0	13077,0
33.	Попова Валентина Владимировна	Р-248	Воспитатель	12574,0	13077,0
34.	Попова Нина Антоновна	Р-368	Старший воспитатель	14950,0	15548,0
35.	Попович Нина Васильевна	Р-442	Сторож	6178,0	6426,0
36.	Прожерина Ольга Анатольевна	Р-419	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
37.	Середенко Алина Николаевна	Р-390	Воспитатель	10981,0	11421,0
38.	Сивкова Маргарита Геннадьевна	Р-399	Кастелянша	6178,0	6426,0
39.	Сычева Анастасия Викторовна	Р-429	Учитель-логопед	14950,0	15548,0
40.	Трошин Владимир Юрьевич	Р-436	Сторож	6178,0	6426,0
41.	Фоменкова Анастасия Борисовна	Р-298	Инструктор по физкультуре	10991,0	11431,0
42.	Фомина Анжела Валерьевна	Р-501	Рабочий КОиРЗ	6178,0	6426,0
43.	Фролова Алла Владимировна	Р-492	Сторож	6178,0	6426,0
44.	Халуева Елена Васильевна	Р-451	Воспитатель	11750,0	12220,0
45.	Шалунова Раиса Михайловна	Р-405	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
46.	Шамильская Юлия Николаевна	Р-482	Повар, выполняющий важные и ответственные работы	10119,0	10524,0
47.	Шаньгина Вера Викторовна	Р-343	Кладовщик	6178,0	6426,0
48.	Шаркова Валентина Владимировна	Р-257	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
49.	Шихирина Галина Анатольевна	Р-422	Младший воспитатель	7108,0	7393,0
50.	Эрхарт Оксана Владимировна	Р-385	Младший воспитатель	7108,0	7393,0

2. Делопроизводителю Некипеловой Н.В. ознакомить работников учреждения с данным приказом посредством уведомлений и осуществить необходимые мероприятия, предусмотренные трудовым законодательством, в целях его реализации.

3. Главному бухгалтеру Лапсаковой С.А. и бухгалтеру по заработной плате Беляевой Л.П. муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» при начислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» с 01.10.2022 г. руководствоваться данным приказом.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.В. Зиновьева

Ознакомлены:

Главный бухгалтер

С.А. Лапсакова

Бухгалтер по заработной плате

Л.П. Беляева

Делопроизводитель

Н.В. Некипелова

Профгруппорг

О.В. Демидова

**Приложение № 3**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников**  
**муниципального учреждения**

1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников, удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг).

2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (предупреждение травматизма воспитанников в образовательной организации, низкая заболеваемость воспитанников).

3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.).

4. Участие в разработке основной и адаптированной образовательных программ.

5. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы, соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.

6. Разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).

7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.

8. Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.

9. Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышение квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.

10. Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации.

**Приложение № 4**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**Положение  
о начислении премиальных выплат по итогам работы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о начислении премиальных выплат по итогам работы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск»,

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида», утвержденного 29.12.2015, приказ № 857.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее – муниципальное учреждение), относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения.

1.4. Решение об установлении премиальной выплаты по итогам работ принимается руководителем муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

1.5. Стимулирующие выплаты в виде премии выплачиваются в соответствии с приказом по муниципальному учреждению.

**2. Порядок и условия премиальной выплаты по итогам работы**

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, за исключением руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципального учреждения.

2.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для муниципального учреждения является месяц (ежемесячная премиальная выплата). Премиальные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.2. Основаниями для начисления ежемесячных премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных

обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

2.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

2.2.4. Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителя муниципального учреждения об их начислении.

2.3. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.3.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в равном размере всем работникам, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, в зависимости от категории, к которой могут быть отнесены должности работников, в соответствии с положениями о системе оплаты труда (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

2.4. Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен.

Положением о системе оплаты труда определяются размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Размеры снижения премиальных выплат по итогам работы определяются дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы:

2.4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – 30 %.

2.4.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципальным учреждением – 10 %.

2.4.3. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности – 30 %.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

2.5. Премияльная выплата по итогам работы не начисляется:

2.5.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

2.5.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

2.5.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

2.5.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. В приказах руководителя муниципального учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы,**  
**для установления надбавки за стаж непрерывной работы**

1. Время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях в сферах образования.

3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования.

4. Время работы в учреждениях сферы образования в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

5. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.

6. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

7. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.

8. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальном образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях в сфере образования):

9.1. Время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах.

9.2. Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

9.3. Время работы в учреждениях в сферах образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года.

9.4. Время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления стажа непрерывной работы**  
**для установления надбавки за стаж непрерывной работы**

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке и внесение информации в основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о педагогическом стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) основной информацией о трудовой деятельности и трудовом стаже (в

соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев:

9.1. При поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы.

9.2. При поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях.

9.3. При поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу.

9.4. При поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода.

9.5. При поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда.

9.6. При поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

9.7. При поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу.

9.8. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

9.9. При поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

9.10. При поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев:

10.1. При поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе.

10.2. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения



пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

12.1. Вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

12.2. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

12.3. Совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества.

12.4. Требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

13.1. При увольнении в связи с переходом на выборные должности либо направлении специалистов и других работников на руководящую или иную работу.

13.2. При поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

13.3. При призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев.

13.4. При поступлении на работу в организацию как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего Порядка.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

15.1. Все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев.

15.2. Непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

15.3. Время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

15.4. Время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

17. При поступлении на работу после увольнения вследствие ликвидации (реорганизации) предприятия, сокращения численности или штата работников непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил шести месяцев.

## Приложение № 7

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения «Детский сад № 69  
«Дюймовочка» комбинированного вида  
Приказ № 785 от 30.09.2022

### ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей,  
значков, за наличие которых работникам муниципальных учреждений устанавливается  
надбавка за почетное звание

1. Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации:

«Народный учитель СССР»;

«Заслуженный учитель школы РСФСР»;

«Заслуженный врач РСФСР»;

«Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР»;

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры РСФСР»;

«Заслуженный химик РСФСР»;

«Заслуженный художник РСФСР»;

«Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР»;

«Заслуженный экономист РСФСР»;

«Заслуженный юрист РСФСР»;

«Народный художник СССР»;

«Народный художник РСФСР».

2. Государственные награды Российской Федерации:

2.1. Почетные звания Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный врач Российской Федерации»;

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

«Заслуженный работник высшей школы»;

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;

«Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации»;

«Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;

«Заслуженный химик Российской Федерации»;

«Заслуженный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный экономист Российской Федерации»;

«Заслуженный юрист Российской Федерации»;

«Народный художник Российской Федерации».

2.2. Медали Российской Федерации:

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством».

2.3. Ордена Российской Федерации:

орден «Дружбы»;

орден «Почета».

3. Ведомственные награды, учрежденные Министерством образования и науки  
Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации:

### 3.1. Почетные звания:

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

### 3.2. Медали:

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С. Выготского.

### 4. Нагрудные знаки, знаки и значки:

#### 4.1. Нагрудные знаки:

- «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;
- «Отличник народного просвещения»;
- «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;
- «Отличник физической культуры и спорта»;
- «За милосердие и благотворительность»;
- «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

#### 4.2. Знаки:

- знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;
- знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения».

**Приложение № 8**  
к Положению о системе оплаты работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 69  
«Дюймовочка» комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**Положение  
о премии за интенсивность и высокие результаты работы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премии за интенсивность и высокие результаты работы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», приказа Управления образования от 02.12.2015 № 648 «О реализации Постановления Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее – муниципальное учреждение) и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения

1.4. Решение об установлении премии за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем муниципального учреждения, в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

1.5. Стимулирующие выплаты в виде премии выплачиваются ежемесячно в соответствии с приказом по муниципальному учреждению.

**2. Порядок и условия установления  
премии за интенсивность и высокие результаты работы**

2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

2.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения.

2.2. Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

2.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по каждой категории работников муниципального учреждения разрабатываются с учетом Перечня показателей и

критериев оценки эффективности деятельности работников муниципального учреждения, определенных Приложением № 4 постановления Администрации Северодвинска № 581-па от 01.12.2015 (в редакции от 15.01.2019) «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы муниципального образования «Северодвинск» исходя из специфики деятельности работников муниципального учреждения и определяются Приложением к Положению о премии за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется Приложением к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

2.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников муниципального учреждения. Расчетный период для определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы составляет месяц.

2.6. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде.

2.6.1. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления премиального фонда основного персонала, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.2 раздела VIII Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым может быть установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.2. В соответствии с положением о системе оплаты труда эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

2.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

2.8. Работник обязан не позднее 20 числа календарного месяца, являющегося расчетным периодом, предоставлять отчет о выполнении показателей деятельности учреждения непосредственному руководителю (педагогические работники – старшему воспитателю, младшие воспитатели (помощники воспитателя) – заместителю по административно-хозяйственной работе).

2.9. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителя муниципального учреждения о начислении указанных премий.

2.9.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

2.9.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

2.10. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида». Премируемым периодом для муниципального учреждения является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

2.11. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года,

которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы.

2.12. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

2.12.1. Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

2.13. Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

2.13.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

2.13.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

2.13.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

2.13.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3. Заключительные положения

3.1. Данная редакция Положения вступает в силу с момента введения в действие Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» и действует до принятия нового.

## Приложение к Положению о премии за интенсивность и высокие результаты работы

### 1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности: старший воспитатель

№ п/п	Показатели деятельности	Критерии эффективности		Измерители	Макс. баллы
1.	<b>Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги</b>	1.1.	Отсутствие жалоб, обращений по конфликтным ситуациям	отсутствие – 5 баллов наличие – 0 баллов	<b>5</b>
		1.2.	Выполнение показателей по итогам посещаемости воспитанников (отчетный период – предыдущий месяц)	выполнение 90-100% - 15 баллов 75-89% - 13 баллов 51-74% - 10 баллов 50% и менее – 0 баллов	<b>15</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 1</b>					<b>20</b>
2.	<b>Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников</b>	2.1.	Проведение инструктажей с персоналом	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 балл	<b>2</b>
		2.2.	Профилактика заболеваемости воспитанников; организация поездок в профилакторий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 балл	<b>1</b>
		2.3.	Создание условий для занятий физической культурой, спортом, проведения содержательного и активного отдыха в соответствии с ФГОС	Наличие – 1 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
		2.3	Предупреждение травматизма воспитанников в учреждении	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 2 балла, наличие – 0 баллов	<b>2</b>

<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 2</b>					<b>6</b>
3.	<b>Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании</b>	3.1.	Сопровождение детей группы риска (по факту).	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		3.2.	Организация ПМПк (по факту)	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 3</b>					<b>4</b>
4.	<b>Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов</b>	4.1.	Проведение контрольных мероприятий (тематические, фронтальные проверки)	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>
		4.2.	Проведение контрольных мероприятий (оперативный контроль с записью в журнале, картах)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
		4.3.	Участие в мониторингах, организуемых городскими, областными, федеральными организациями ведомственного отношения	Наличие – 1 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 4</b>					<b>5</b>
5.	<b>Разработка и использование обеспечения образовательной деятельности</b>	5.1.	Разработка и изготовление учебно-методического материала. Обогащение развивающей предметно-пространственной среды ДОУ.	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		5.2.	Использование в образовательной деятельности ИКТ и ТСО	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		5.3.	Привлечение внебюджетных средств.	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 5</b>					<b>7</b>
6.	<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.</b>	6.1.	Организация работы коллегиальных органов управления МБДОУ с участием родителей воспитанников	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		6.2.	Привлечение родителей к участию в мероприятиях МБДОУ	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		6.3.	Своевременное и полное рассмотрение обращений граждан (в т.ч. письменный ответ на обращение по воспитанникам, педагогам)	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 6</b>					<b>7</b>
7.	<b>Участие и результат участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и др.</b>	7.1.	Организация участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях на различных уровнях (вне ДОУ).	Отсутствие – 0 баллов Участники – 3 балла Победители – 4 балла	<b>4</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 7</b>					<b>4</b>
8.	<b>Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышение квалификации), в коллективных педагогических проектах,</b>	8.1.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий (план на месяц)	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		8.2.	Сопровождение аттестации педагогических работников	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>
		8.3.	Сопровождение молодых педагогов (НОД, режимные моменты – по факту с картой анализа)	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
		8.4.	Число педагогических работников, прошедших повышение квалификации в установленные сроки от общей численности педагогических и руководящих работников, выраженное в	При показателе 100% - 1 балл, при показателе выше среднего по городу - 0,5 балла	<b>1</b>



результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.		процентах			
	8.5.	Число педагогических работников, прошедших повышение квалификации в установленные сроки от общей численности педагогических работников, выраженное в процентах	При показателе 100% - 1 балл, при показателе выше среднего по городу - 0,5 балла	1	
	8.6.	Участие педагогических работников в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	<u>победители:</u> регион. ур. - 5 баллов, муницип. ур. - 3 баллов, ДОУ - 2 балла, <u>участники:</u> регион. ур. - 3 баллов, муницип. ур. - 2 баллов, ДОУ - 1 балла	5	
	8.7.	Создание результатов интеллектуального труда	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	3	
	8.8.	Личное транслирование передового педагогического опыта в разных формах.	На муниципальном ур – 4б На региональном, федеральном и международном ур. – 5баллов	5	
	8.9.	Публикации в профессиональных изданиях	Наличие – 1 балла Отсутствие – 0 баллов	1	
	8.10.	Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	2	
	8.11.	Организация работы творческих, рабочих групп в МБДОУ	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	2	
	8.12.	Взаимодействие с социальными институтами: участие в городских мероприятиях (жюри, комиссии, экспертные группы по аттестации), проектах, сотрудничестве со школами, ДЮЦем, ЦЮНТТ, библиотекой и т.д.)	Участие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	3	
	8.13.	Организация методических и иных мероприятий в ДОУ на муниципальном, региональном уровне	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	3	
	8.14.	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.	Наличие – 2балла отсутствие – 0 баллов	2	
	<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 8</b>				<b>35</b>
	9. Соблюдение регламентов ДОУ	9.1	Своевременное предоставление и размещение материалов на официальном сайте МБДОУ	Наличие – 2 балла Отсутствие – 0 баллов	2
		9.2	Участие в подготовке публичного отчета /самообследования.	Наличие – 2 б балла Отсутствие – 0 баллов	2
9.3		Своевременное предоставление отчетности в УО (по факту)	Наличие – 3 б балла Отсутствие – 0 баллов	3	
9.4.		Своевременное предоставление отчетности в ДОУ (проекты приказов, справки, протоколы)	Наличие – 2 б балла Отсутствие – 0 баллов	2	
9.5.		Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления (организация торжественных мероприятий, субботники, ремонт, озеленение)	Наличие – 3 балла Отсутствие – 0 баллов	3	
<b>Максимально возможное количество баллов по разделу 9</b>				<b>12</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям - 100 баллов</b>				<b>100</b>	

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности: ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ.**

Показатели деятельности	№	Критерии эффективности	Измерители	Макс. балл
1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников, удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг)	1.1.	Отсутствие жалоб, обращений по конфликтным ситуациям	отсутствие – 2 балла наличие – 0 баллов	2
	1.2	Выполнение показателей по итогам посещаемости воспитанников (отчетный период – предыдущий месяц) (Специалистам: охват детей по группам)	выполнение 95% -100% - 18 баллов выполнение -90% - 95% - 15 баллов выполнение 85% - 90% - 10 баллов выполнение 80% - 85% - 5 баллов менее 80% – 0 баллов (ясли измерители меньше на 5%)	18
<b>Максимальный размер баллов по разделу 1</b>				<b>20</b>
2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (предупреждение травматизма воспитанников в образовательной организации, низкая заболеваемость воспитанников).	2.1	Предупреждение травматизма (мероприятия с записью в плане)	отсутствие – 2 балл наличие – 0 баллов	2
	2.2.	Использование здоровые сберегающих технологий (мероприятия с записью в плане)	наличие – 1 балл отсутствие – 0 баллов	1
<b>Максимальный размер баллов по разделу 2</b>				<b>3</b>
3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.).	3.1	Сопровождение детей группы риска (работа по инд. плану, посещение на дому, составление актов обследования жилищно-бытовых условий)	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	3.2	Участие в работе ПМПк (с предоставлением отчетных материалов)	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 3</b>				<b>4</b>
4. Участие в разработке основной и адаптированной образовательных программ.	4.1	Активное участие педагога в разработке и корректировке рабочей программы, адаптированной программы	Наличие основной программы – 1 балл Наличие адаптированной программы – 1 балла	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 4</b>				<b>2</b>
5. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы, соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.	5.1	Применение современных методик диагностирования (в электр. виде) и публичное представление результатов мониторинга	наличие – 1 балла отсутствие – 0	1
<b>Максимальный размер баллов по разделу 5</b>				<b>1</b>
6. Разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического	6.1	Разработка нового учебно-методического материала (оформление по правилам)	игры с ИКТ, проект – 4 балла, атрибуты, костюмы – 3 балла пособия, наглядность – 2 балла	4

комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).	6.2	Использование образовательной деятельности ИКТ (не менее 2х раз в месяц) (с записью в плане)	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	6.3.	Преобразование и развитие среды в группе в соответствии с ФГОС ДО	оформление цент. стендов и холла - 3 балла, оформление группы – 2 балла,	3
	6.4	Привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований (подтверждается договором пожертвования)	наличие – 3 балла отсутствие – 0 баллов	3
<b>Максимальный размер баллов по разделу 6</b>				<b>12</b>
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.	7.1	Участие в утренниках: роль на другой группе	1 участие -1 балл, 2 участия -2 балла, 3 участия и более-3 балла	3
	7.2	Привлечение родителей к участию в мероприятиях группы (досуги, семейные клубы, творческие мастерские, семинары – практикумы, гость группы и т.д.)	при уч. родителей – 4 балла открытые мероприятия для родителей - 2 балла	4
	7.3	Проведение консультаций (репетиций) специалистами для родителей сверх установленной нормы	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 7</b>				<b>9</b>
8.Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.	8.1	Наличие воспитанников победителей, участников конкурсов, викторин спортивных соревнований и т.д., проводимых на различных уровнях (очное участие)	<u>победители:</u> регион. ур. - 8 баллов, муницип. ур. - 7 баллов, ДООУ -4 баллов <u>участники:</u> регион. ур. - 5 баллов, муницип. ур. – 3, ДООУ - 2 балла отсутствие – 0 баллов	8
	8.2	Участие воспитанников в интернет/конкурсах	победители – 3 балла: участники - 2 отсутствие – 0 баллов	3
	8.3	Организация персональной выставки воспитанника (семьи): достижений, творческих работ, увлечений и тд.	наличие - 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 8</b>				<b>13</b>
9. Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышение квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах	9.1	Участие педагога в метод работе ДООУ с мультимедийной презентацией, стенд. докладом, практическим материалом	наличие - 3 балла отсутствие – 0 баллов	3

педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.	9.2	Участие педагога в конкурсах без учета интернет ресурсов	победители: регион. ур. - 8 баллов, муницип. ур. - 7 баллов, ДОУ -4 балла, участники: регион. ур. - 5 баллов, муницип. ур. - 4 баллов, ДОУ -2 балла	8
	9.3	Выступление с обобщением опыта на различных семинарах, конференциях с учетом интернет ресурсов	наличие - 3 балла отсутствие – 0 баллов	3
	9.4	Осуществление наставничества	наличие - 1 балл	1
	9.5	Наличие публикаций	Регион.уровень – 3 балла международный, всероссийский, регион.уровень (интернет) – 2 балла Муниц. ур, ДОУ – 1 балл	3
	9.6	Проведения мероприятий с социальными институтами, целевые экскурсии, прогулки	наличие - 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	9.7	Активная работа в составе творческих групп, проектных группах, методических объединениях	наличие - 3 балла отсутствие – 0 баллов	3

**Максимальный размер баллов по разделу 9** **23**

10. Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей, сроков сдачи планов, отчетов и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации.	10.1.	Своевременное ведение отчетности и документации (планы, протоколы и тд)	наличие – 1 балл отсутствие – 0 баллов	1
	10.2.	Полное выполнение плана на месяц	наличие – 1 балл отсутствие – 0 баллов	1
	10.3.	Предоставление оформленных материалов для официального сайта ДОУ	Раздел «Наши группы» – 1 балл раздел «Делимся опытом» – 2 балла	2
	10.4.	Ведение общественной работы	Уборка прогулочного участка – 2 балла; ППО, торж. меропр, ветераны – 3 б, субботники, озеленение, ремонт - 4балла	4
	10.5.	Увеличение интенсивности и объема работы в период отсутствия основного младшего воспитателя (указывать период)	наличие - 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	10.6.	Увеличение нагрузки в адаптационный период (не менее 3-х адаптированных детей)	наличие - 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	10.7.	Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение норм и правил СанПиН	соблюдение – 1 балл; наличие нарушений – 0 баллов	1

**Максимальный размер баллов по разделу 10** **13**

**Всего баллов по всем разделам** **100**

**2. Основания для начисления премии за интенсивность и высокие показатели работы работникам учебно - вспомогательного персонала:**

Младший воспитатель, помощник воспитателя				
Показатели деятельности	№	Критерии эффективности	Измерители	Макс балл

1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников, удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг).	1.1	Отсутствие жалоб, обращений по конфликтным ситуациям	отсутствие – 3 балла наличие – 0 баллов	3
	1.2.	Выполнение показателей по итогам посещаемости воспитанников (отчетный период – предыдущий месяц)	выполнение 95% -100% -18 баллов выполнение - 90% - 95% - 15 баллов выполнение 85% - 90% - 10 баллов выполнение 80% -85% - 5 баллов менее 80% – 0 баллов (если измерители меньше на 5%)	18
<b>Максимальный размер баллов по разделу 1</b>				<b>21</b>
2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (предупреждение травматизма воспитанников в образовательной организации, низкая заболеваемость воспитанников).	2.1	Предупреждение травматизма	отсутствие –3 балла наличие – 0 баллов	3
	2.2	Качественное содержание помещений, выполнение сан.-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	Отсутствие замечаний –5 баллов наличие – 0 баллов	5
	2.3.	Пропуски детей по болезни	1 случай -3 балла 2 случая -2 балла 3 случая -1 балл 4 случая и более -0 баллов	3
	2.4.	Сопровождение воспитанников (помощь в одевании детей младшего возраста при подготовке к прогулке, выход с воспитанниками за пределы ДООУ и т.д.)	наличие – 1 балла отсутствие – 0 баллов	1
	2.5	Соблюдение требований охраны труда, СанПиН	отсутствие замечаний-2 б наличие - 0 баллов	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 2</b>				<b>14</b>
3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.).	3.1	Сопровождение детей группы риска (посещение с педагогами на дому. и т.д - по факту).	наличие – 3 балла отсутствие – 0 баллов	3
	3.2	Помощь в создании условий для занятий с	проведение индивидуальн	2

		детьми инвалидами, (проведение оздоровительных мероприятий, занятий и т.д.) инд.	ых занятий – 2 б оздоровительных мероприятий – 1 б отсутствие – 0 баллов	
<b>Максимальный размер баллов по разделу 3</b>				<b>5</b>
4. Участие в разработке основной и адаптированной образовательных программ.	4.1	Участие в изготовлении методических пособий, распечатки материалов	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
	4.2	Наставничество	наличие – 4 балла отсутствие – 0 баллов	4
<b>Максимальный размер баллов по разделу 4</b>				<b>6</b>
5. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы, соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.	5.1	Помощь в проведении мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимальный размер баллов по разделу 5</b>				<b>2</b>
6. Разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).	6.1	Участие в подготовке к образовательной деятельности	наличие – 1 балла отсутствие – 0 баллов	1
	6.2	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время образовательной деятельности с воспитанниками.	наличие – 4 балла отсутствие – 0 баллов	4
<b>Максимальный размер баллов по разделу 6</b>				<b>5</b>
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.	7.1	Участие в утренниках, музыкальных развлечениях и т.д.	участие - 4 балла отсутствие – 0 баллов	4
	7.2	Участие в мероприятиях группы (досуги, семейные клубы и т.п.)	наличие – 5 балла отсутствие – 0 баллов	5
	7.3	Привлечение родителей к созданию комфортных и безопасных условий для воспитанников в группе и на участке	наличие – 3 балл отсутствие – 0 баллов	3
<b>Максимальный размер баллов по разделу 7</b>				<b>12</b>
8. Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.	8.1.	Участие в подготовке воспитанников - участников конкурсов, викторин спортивных соревнований и т.д., проводимых на различных уровнях	<u>участники</u> ДОУ -1 балл муниц. ур. - 2 балла регион. ур. - 3 балла междун. ур. -4 балла <u>победители</u> муниц. ур. - 3	5

			балла регион. ур. - 4 балла междун. ур. -5 балл	
<b>Максимальный размер баллов по разделу 8</b>				<b>5</b>
9. Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышение квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.	9.1	Присмотр за детьми и помощь в проведении пед. советов, пед. проектов, консультаций	наличие – 5 баллов отсутствие – 0 баллов	5
	9.2.	Ведение общественной работы (организация торжественных мероприятий, работа с ветеранами, субботники, ремонт, озеленение)	отсутствие – 0 баллов торж. мероприятия, ветераны – 5 балла субботники, озеленение - 7 баллов ремонт -9 баллов особые поручения - 10 баллов	10
<b>Максимальный размер баллов по разделу 9</b>				<b>15</b>
10. Соблюдение трудовой дисциплины, сроков сдачи планов, отчетов и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации.	10.1	Участие в комиссиях разного уровня и направленности	наличие – 4 балла отсутствие – 0 баллов	4
	10.2	Отсутствие замечаний по результатам проверок по факту	отсутствие замечаний – 6 баллов наличие – 0 баллов	6
	10.3	Соблюдение трудовой дисциплины	соблюдение- 5 баллов наличие нарушений – 0 баллов	5
<b>Максимальный размер баллов по разделу 10</b>				<b>15</b>
<b>Всего баллов по всем разделам</b>				<b>100</b>

**1. Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением заместителям руководителя:**

<b>ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ</b>				
<b>Показатели деятельности</b>		<b>Критерии эффективности</b>	<b>Измерители</b>	<b>Макс балл</b>
<b>1. Показатели качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании ДОУ</b>				
Достижение показателей объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании ДОУ	1.1.	выполнение показателей объема по итогам предыдущего отчетного периода (квартал)	выполнение 100% - 15 баллов выполнение свыше 95% - 10 выполнение 95% и менее - 0	<b>15</b>

Достижение показателей качества муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании ДОУ	1.2.	выполнение показателей качества по итогам предыдущего отчетного периода (квартал)	выполнение 100% - 5 баллов	5
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 группе показателей</b>				<b>20</b>
<b>2. Показатели, характеризующие результативность деятельности и профессиональное развитие сотрудника</b>				
Соответствие деятельности законодательству Российской Федерации	2.1.	отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	отсутствие – 1 балл, наличие – 0 баллов	1
	2.2.	отсутствие предписаний после плановых проверок вышестоящими органами	отсутствие – 5 баллов, наличие – 0 баллов	5
	2.3.	организация своевременного заключения договоров на поставку товаров, услуг и работ	отсутствие замечаний – 5 баллов, наличие – 0 баллов	5
	2.4.	качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	отсутствие замечаний – 5 баллов, наличие – 0 баллов	5
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>16</b>
<b>3. Показатели, характеризующие доступность и результативность деятельности ДОУ</b>				
Обеспечение образовательного процесса, присмотра и ухода	3.1.	отсутствие вакансий вспомогательного персонала	отсутствие – 1 балл, наличие – 0 баллов	1
	3.2.	результативное и качественное взаимодействие с организациями, осуществляющими ремонтно-техническое обслуживание	наличие – 3 баллов; отсутствие – 0 баллов;	3
	3.3.	качественная организация работ по уборке помещений, благоустройству территории (игровые, спортивные участки)	отсутствие замечаний – 5 баллов, наличие – 0 баллов	5
	3.4.	организация ремонта и контроль за ходом выполнения в ДОУ	частичный – 4 баллов; объемный -8 баллов, отсутствие – 0 баллов;	8
Соблюдение трудового законодательства	3.5.	отсутствие нарушений трудового законодательства	отсутствие – 1 балл, наличие – 0 баллов	1
	3.6.	участие в разработке и своевременном внесении изменений в локальные нормативные акты	наличие – 3 балл, отсутствие – 0 баллов	3
	3.7.	отсутствие обоснованных жалоб, обращений работников ДОУ к администрации и в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям, связанным с соблюдением трудового законодательства	отсутствие – 5 балл, наличие – 0 баллов	5
<b>Максимально возможное количество баллов показателей</b>				<b>26</b>



<b>4. Показатели, характеризующие инфраструктуру</b>				
Имущество учреждения	4.1.	содержание в надлежащем состоянии находящегося в ДОО имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации)	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
	4.2.	своевременное внесение изменений в перечень имущества согласно постановлению Администрации Северодвинска	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
	4.3.	эффективное и строго по целевому назначению имущества	наличие – 1 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
	4.4.	своевременное и полное представление отчетов об использовании закрепленного за ним муниципального имущества	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>5</b>
<b>5. Показатели, характеризующие создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, обеспечение комплексной безопасности и охраны труда в образовательном учреждении</b>				
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	5.1.	предупреждение травматизма воспитанников в ДОО	отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев -2 балла	<b>2</b>
	5.2.	активное участие в создании условий для занятий физической культурой, спортом,	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда в ДОО	5.3.	выполнение требований пожарной безопасности, соблюдение Федеральных государственных требований	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 1 балл, наличие - 0 баллов	<b>1</b>
	5.4.	обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, в том числе подготовка работников образовательной организации в области безопасности жизнедеятельности	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 2 балл, наличие - 0 баллов	<b>2</b>
	5.5	соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 1 балл, наличие - 0	<b>1</b>
	5.6	отсутствие производственного травматизма	отсутствие - 1 балл, наличие - 0 баллов	<b>1</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>8</b>

<b>6. Показатели, характеризующие расширение экономической самостоятельности и открытости деятельности образовательной организации</b>				
Информационная открытость ДОУ	6.1.	участие в электронных мониторингах, предоставление качественной информации в отчетный период	наличие – 2 балл, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
	6.2.	размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с федеральными, региональными нормативными документами	наличие – 2 балл, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
Создание условий для финансово-экономической деятельности	6.3.	качественное осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДОУ	наличие – 2 баллов, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
	6.4	контроль за экономией электроэнергии, воды и теплоснабжением	наличие экономии – 1 балла; отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>
	6.5	осуществление приносящий доход деятельности	наличие – 3 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>
	6.6	своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) МБДОУ, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ	отсутствие замечаний – 2 баллов, наличие – 0 баллов	<b>2</b>
	6.7	привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований, грантов	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>14</b>
<b>7. Прочие показатели, характеризующие деятельность сотрудника</b>				
Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей	7.1.	участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
	7.2.	своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>
	7.3.	своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	<b>2</b>

	7.4.	соблюдение установленных требований к организации делопроизводства	наличие – 3 балла, отсутствие – 0 баллов	3
	7.5.	участие в работе комиссий, рабочих групп, творческих групп, и т.п. в отчетном периоде	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимально возможное количество баллов показателей</b>				<b>11</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям - 100 баллов</b>				<b>100</b>

## 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ РУКОВОДСТВО МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ:

№ п/п	Показатели деятельности	Критерии эффективности	Измерители	Макс балл	
<b>1. Показатели качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании муниципального бюджетного и автономного учреждения</b>					
	Достижение показателей объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании ДОУ	1.1.	выполнение показателей объема по итогам предыдущего отчетного периода (квартал)	выполнение 100% - 15 баллов выполнение свыше 95% - 10 выполнение 95% и менее - 0	15
	Достижение показателей качества муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании ДОУ	1.2.	выполнение показателей качества по итогам предыдущего отчетного периода (квартал)	выполнение 100% - 5 баллов	5
<b>Максимально возможное количество баллов по 1 группе показателей</b>				<b>20</b>	
<b>2. Показатели, характеризующие результативность деятельности и профессиональное развитие сотрудника</b>					
Ведение финансово - экономической деятельности		2.1.	надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета МБДОУ	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
		2.2.	отсутствие предписаний после плановых проверок вышестоящими органами управления образованием (органами власти)	отсутствие – 2 балла, наличие – 0 баллов	2
		2.3	оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской и кредиторской задолженности)	отсутствие замечаний – 3 баллов, наличие – 0 баллов	3
		2.4	обеспечение реализации ООП ДО (своевременное осуществление закупок, заключение договоров).	наличие – 2 баллов, отсутствие – 0 баллов	2
		2.5	обеспечение контроля за соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка	отсутствие замечаний – 2 балла, наличие – 0 баллов	2

		документооборота		
	2.6	обеспечение контроля за своевременным и точным отражением на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств	отсутствие замечаний – 2 баллов, наличие – 0 баллов	2
	27	проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по поступлению и целевому расходованию средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний – 3, наличие – 0	3
Исполнительская дисциплина	2.8	своевременное и правильное составление финансово-плановых документов МБДОУ	отсутствие замечаний – 2, наличие – 0	2
	2.9	своевременная и полное предоставление отчетов о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества	отсутствие замечаний – 2, наличие – 0	2
	2.10	обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов	отсутствие замечаний – 3, наличие – 0 баллов	3
	2.11	обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско - правовым договорам МБДОУ	наличие – 2, отсутствие – 0	2
	2.12	своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) МБДОУ, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ	отсутствие замечаний – 2 баллов, наличие – 0 баллов	2
	Начисление заработной платы работников	2.13	обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам МБДОУ	наличие – 3, отсутствие – 0
2.14		обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, установленных органом Администрации	наличие – 2, отсутствие – 0	2

		Северодвинска, в том числе за отчетный период		
	2.15	рост средней заработной платы работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов гос. власти Арх. обл., органов местного самоуправления Северодвинска)	наличие – 2, отсутствие – 0	2
Привлечение внебюджетных средств	2.16	осуществление приносящий доход деятельности (подтверждается бухгалтерскими документами за отчетный период)	наличие – 3, отсутствие – 0	3
	2.17	привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований	наличие – 2; отсутствие – 0	2
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>39</b>
<b>3. Показатели, характеризующие развитие кадрового потенциала</b>				
Работа с кадрами.	3.1.	оказание методической помощи работникам бухгалтерии по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчета и экономического анализа	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
	3.2.	соблюдение установленных требований к организации делопроизводства	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1
Соблюдение трудового законодательства	3.3.	отсутствие нарушений трудового законодательства	отсутствие замечаний – 1, наличие – 0 баллов	1
	3.4.	активное участие в разработке и внесении изменений в локальные акты (учетная политика)	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1
	3.5	своевременное изменений в Положение об оплате труда, в локальные акты, связанные с оплатой труда работников	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>6</b>
<b>4. Показатели, характеризующие инфраструктуру ДОУ</b>				
Имущество учреждения	4.1.	содержание в надлежащем состоянии находящегося у организации имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации)	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2

	4.2	своевременное внесение изменений в перечень имущества согласно постановлению Администрации Северодвинска	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
	4.3.	эффективное и строго по целевому назначению имущества	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1
	4.4	своевременное и полное представление отчетов об использовании закрепленного за ним муниципального имущества	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>7</b>
<b>5. Показатели, характеризующие обеспечение комплексной безопасности и охраны труда в ДОУ</b>				
Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда в ДОУ	5.1.	выполнение требований пожарной безопасности, соблюдение Федеральных государственных требований	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 1 балл, наличие - 0 баллов	1
	5.2.	обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 1 наличие - 0	1
	5.3.	соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов по итогам плановых проверок - 1 наличие - 0	1
	5.4.	обеспечение и контроль мероприятий по защите информации, хранение эталонных дискет с ЭЦП	отсутствие замечаний – 1 наличие – 0	1
	5.5.	обеспечение бесперебойной эксплуатации автоматизированных рабочих мест, в том числе находящихся в сети	отсутствие замечаний – 1 наличие – 0	1
	<b>Максимально возможное количество баллов</b>			
<b>6. Показатели, характеризующие расширение открытости деятельности ДОУ</b>				
Информационная открытость ДОУ	6.1.	своевременное и качественное представление информации об ОО на портале bus.gov; КИАС	наличие – 2 отсутствие – 0	2
	6.2.	своевременное предоставление информации для размещения ее на сайте ДОУ в соответствии с федеральными, региональными нормативами	наличие – 2, отсутствие – 0	2
	6.3.	формирование и предоставление необходимой бухгалтерской информации по запросам вышестоящих организаций	наличие – 2 отсутствие – 0	2

Ведение финансово-экономической деятельности	6.4	осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного и автономного учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности	наличие – 5 баллов, отсутствие – 0 баллов	5
	6.5	отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджетные и внебюджетные фонды	отсутствие замечаний – 3, наличие – 0	3
	6.6	использование субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели от суммы кассовой заявки за отчетный период	отсутствие замечаний – 3 наличие – 0	3
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>12</b>
<b>7. Прочие показатели, характеризующие деятельность сотрудника</b>				
Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей	7.1.	соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, корректное и внимательное отношение к гражданам и должностным лицам	отсутствие замечаний – 1, наличие – 0	1
	7.2.	участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ	наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1
	7.3.	своевременная и надлежащая подготовка и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, предоставляемых в налоговые органы	наличие – 3 балла, отсутствие – 0 баллов	3
	7.4.	своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
	7.5.	своевременное и качественное ведение документации	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
	7.6.	участие в работе комиссий, рабочих групп, творческих групп, и т.п. в отчетном периоде	наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов	2
<b>Максимально возможное количество баллов</b>				<b>11</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям - 100 баллов</b>				<b>100</b>

**Приложение № 9**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**Периоды, которые засчитываются в выслугу лет, дающую право  
на установление работнику надбавки за выслугу лет**

1. В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет, включается время работы по специальности как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет, также засчитывается (при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала или за ними непосредственно следовала работа, включаемая в выслугу лет в соответствии с настоящим приложением):

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2. В выслугу лет, дающую право на установление работнику надбавки за выслугу лет (независимо от перерывов в работе и наличия во время перерыва другой работы), засчитываются:

время работы как по основному месту работы, так и при работе по совместительству на любых медицинских и фармацевтических должностях, в том числе на должностях врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

время работы как по основному месту работы, так и при работе по совместительству на должностях, относящихся к профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников (приложение № 2 к настоящему Положению);

время обучения в интернатуре на базе клинических кафедр в образовательной организации высшего образования в сфере здравоохранения;

время обучения в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти в сфере здравоохранения и медицинских организациях;

время работы в исполнительных органах государственной власти в сфере здравоохранения, органах государственной власти, уполномоченных в области государственного надзора и контроля в сфере здравоохранения, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, обществах Красного Креста, органах профсоюза работников здравоохранения и на должностях доверенных врачей;

время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками образовательных организаций высшего образования в сфере здравоохранения, в том числе организаций дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;



время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, общества Красного Креста и его организаций;

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций (учреждений и предприятий) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

время работы в медицинских организациях в период учебы в образовательной организации высшего образования в сфере здравоохранения или профессиональной образовательной организации по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере здравоохранения независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой;

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации, и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

При исчислении выслуги лет учитываются номенклатуры учреждений и должностей, действующие в тот период, за который рассчитывается выслуга лет.

**Приложение № 10**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премиальной выплате**  
**за выполнение особо важных и сложных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премиальной выплате за выполнение особо важных и сложных работ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», приказа Управления образования от 02.12.2015 №648 «О реализации Постановления Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида», утвержденного 29.12.2015, приказ № 857.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее – муниципальное учреждение) и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Решение об установлении премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ принимается руководителем муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

1.5. Стимулирующие выплаты в виде премии выплачиваются ежемесячно в соответствии с приказом по учреждению.

**2. Порядок и условия премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ**

2.1. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда за премируемый период.

2.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.3. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

2.4. Особо важными заданиями считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, ответственности и значимости для муниципального учреждения и педагогического сообщества.

2.5. Основным условием установления премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ являются работы, устанавливаемые перечнем работ для премирования.

2.6. Установление премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ производится работникам по представлению заместителя руководителя, главного бухгалтера, старшего воспитателя, комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников.

Установление премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится руководителем муниципального учреждения.

2.7. Представления для установления премиальных выплат должны содержать обоснование для установления, предполагаемый размер выплат.

2.8. При принятии решения о премиальной выплате за особо важные и сложные работы учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения работ;
- степень сложности и выполнения работником заданий;
- эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность и профессионализм работника в решении заданий и работ;
- соблюдение установленных сроков для выполнения особо важных и сложных работ.

### 3. Виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ

№ п/п	Перечень работ для премирования	Примерное содержание особо важных и сложных работ	Размер выплаты	Период назначения выплат
3.1	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах производственной (трудовой) деятельности	Высокое профессиональное мастерство; результативность проведения мероприятий вне годового плана; победа (призовое место) в профессиональном конкурсе; рационализация трудовой деятельности; высокий уровень исполнительской дисциплины и т.д.	от 2% или эквивалентно в абсолютном размере	по итогам работы за месяц
3.2	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения, направленных на повышение имиджа муниципального учреждения	Осуществление наставничества; подготовка, проведение мероприятий, имеющих особое значение для МБДОУ; работа в ТПМПК; работа в аттестационных комиссиях в качестве члена регионального банка экспертов, обеспечение практики и стажировки студентов; дни открытых дверей для потребителей услуг, предприятий-партнеров; независимая оценка качества образования, мероприятия для ветеранов организации, профессиональные праздники, юбилеи МБДОУ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов МБДОУ и т.д.	от 2% или эквивалентно в абсолютном размере	по факту
3.3	За выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего	Ведение официального сайта муниципального учреждения; работы, связанные с повышенной ответственностью	от 2% или эквивалентно	по факту

	процесса или уставной деятельностью муниципального учреждения	исполнения; особые поручения руководителя (от сложности, времени исполнения), подготовка материалов, участие в судебных заседаниях по защите прав воспитанников, прав муниципального учреждения; разработка 10-дневного меню, меню-требования, и т.д.	нтно в абсолютном размере	
3.4	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	Проведение косметического ремонта в нескольких помещениях муниципального учреждения, выполнение другого вида хозяйственных работ, объемный пошив, изготовление костюмов; помощь детям при одевании на прогулку, эпизодическая доставка документов в сторонние организации и т.д.	от 2% или эквивалентно в абсолютном размере	по факту
3.5	За особый режим работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ	Ликвидация серьезных аварийных ситуаций (от сложности, времени), оперативность устранения недостатков; благоустройство, создание развивающей среды в группах и на участках; эффективность руководства вспомогательным персоналом; активное участие и большой вклад в реализацию проектов муниципального учреждения; обеспечение санитарного режима помещений в период отключения ГВС; выполнение трудовых операций вручную при выходе из строя технологического оборудования; эффективность руководства персоналом в период аварии и ЧС; высокая культура содержания рабочих мест, оперативное выполнение заявок, особо срочных работ и т.д.	от 2% или эквивалентно в абсолютном размере	за период работы в особом режиме либо по факту
3.6	За качественную и оперативную подготовку к ЛОК, новому учебному году, утренникам, ведомственному контролю, проверкам надзорных органов и т.д.;	Высокое качество организации работ по подготовке здания и территории к весенне-летнему и осенне-зимнему отопительному периодам; работа в пиковые периоды и т.д.	от 1% или эквивалентно в абсолютном размере	по факту
3.7	За качественное и своевременное материально-техническое обеспечение муниципального учреждения	Эффективное взаимодействие с поставщиками работ и услуг; меры по рациональному использованию ресурсов (человеческих, финансовых, коммунальных); обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества муниципального учреждения; оснащение муниципального учреждения, привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований и т.д.	от 1% или эквивалентно в абсолютном размере	по факту
3.8	Увеличение интенсивности труда и нагрузки на сотрудника	Увеличение интенсивности труда; интенсивность в работе в межсезонье: гололед, снегопад и т.д.; за охрану муниципального учреждения в условиях повышенной бдительности, реагирование в ЧС; интенсивность работы с родителями воспитанников, персоналом; увеличение	от 1% или эквивалентно в абсолютном размере	по факту

		состава групп детей при необходимом объединении групп; в период карантинных мероприятий; в период адаптации; погрузочно-разгрузочные работы; работа две недели и более без постоянного напарника и т.д.		
3.9	Увеличение интенсивности труда и нагрузки при организации коррекционной работы в выпускных группах	Выпуск детей подготовительных групп в школу.	от 5 % или эквивалентно в абсолютном размере	май

#### 4. Заключительные положения

4.1. Данная редакция Положения вступает в силу с момента введения в действие Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» и действует до принятия нового.

**Приложение № 11**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, по которым сохраняется**  
**квалификационная категория, присвоенная по иной должности,**  
**для установления надбавки за квалификационную категорию**

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
	1	2
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности); учитель (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
2	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), допризывной подготовки сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
3	Руководитель физвоспитания	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель (преподаватель), ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования
4	Мастер производственного обучения	Учитель трудового обучения (труда, технологии), преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
5	Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
6	Учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)

7	Учитель-дефектолог	Учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
8	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего специального образования	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер
9	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель (преподаватель) музыки, МХК, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), концертмейстер, музыкальный руководитель
10	Преподаватель детской, художественной школы, школы искусств, культуры	Учитель (преподаватель) изобразительного искусства, МХК, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
11	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
12	Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
13	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
14	Педагог-организатор	Старший вожатый, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
15	Старший вожатый	Педагог-организатор, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
16	Учитель физкультуры (преподаватель физвоспитания), инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

**Приложение № 12**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»  
Приказ № 785 от 30.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о надбавке по муниципальному учреждению**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о надбавке по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», приказа Управления образования от 02.12.2015 №648 «О реализации Постановления Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида», утвержденного 29.12.2015, приказ № 857.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее – муниципальное учреждение) и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения

1.4. Решение об установлении надбавки по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению (далее - надбавка по муниципальному учреждению) принимается руководителем муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида».

1.5. Стимулирующие выплаты в виде надбавки по муниципальному учреждению выплачиваются ежемесячно в соответствии с приказом по учреждению.

**2. Порядок и основания выплаты надбавки по муниципальному учреждению**

2.1. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается работникам при наличии следующих оснований:



## Основания выплат надбавки по муниципальному учреждению

№ п/п	Основания	Размер выплаты	Период назначения выплат
2.1.1	<b>за увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям)</b>		
2.1.1.1	обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями	от 5%	ежемесячно
2.1.1.2	обработка большего числа документов	от 5%	ежемесячно
2.1.1.3	заведование более значительными размерами площадей	от 5%	ежемесячно
2.1.1.4	работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями	от 5%	ежемесячно
2.1.1.5	работа со специальными веществами, требующими особого учета	от 5%	ежемесячно
2.1.1.6	разъездной характер работы и т.д.	от 5%	ежемесячно
2.1.2	работа в муниципальных учреждениях определенной категории (вида, типа), сопряженная с увеличенными объемами работы или увеличенной напряженностью работы по сравнению с аналогичными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями	от 5%	ежемесячно

2.2. Надбавка по муниципальному учреждению не может быть установлена работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по муниципальному учреждению по аналогичному основанию.

2.3. Надбавка по муниципальному учреждению начисляется ежемесячно.

2.4. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.5. Минимальный размер надбавок по муниципальному учреждению устанавливается 5%, от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.6. В приказах руководителя муниципального учреждения указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам муниципального учреждения назначается надбавка по муниципальному учреждению.

### 3. Заключительные положения

3.1. Данная редакция Положения вступает в силу с момента введения в действие Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» и действует до принятия нового.