

МБДОУ д/сад № 476

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 30.12.2022
№ 188-01-02

заведующий  **В.В. Крупа.**



ПРИНЯТО
на общем собрании
работников Учреждения
протокол от 28.12.2022 № 02

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ –
одобрено – выборного
представительного органа
(изложенное в выписке из протокола
заседания первичной профсоюзной
организации от 28.12.2022 № 06) **учтено**

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
работникам Учреждения.

Введено в действие с момента подписания.
Срок действия, данного положения – до внесения изменений, до замены новым

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Формирование фонда оплаты труда учреждения.
3. Структура фонда оплаты труда.
4. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам.
5. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат.
6. Оплата труда работникам на условиях совместительства.
7. Порядок установления стимулирующих выплат.
8. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера.
9. Требования к организации работы Комиссии.
10. Заключительное положение.
11. Приложения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 476 «Золотая рыбка» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;

постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;

Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (далее – Соглашение);

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

➤ оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных

обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. [№ 38-П](#), от 11 апреля 2019 г. [№17-П](#) и от 16 декабря 2019 г. [№ 40-П](#)

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 10 числа текущего месяца и 25 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке партнере либо самостоятельно выбранном банке.

1.7. При выплате заработной платы за один день до выплаты заработной платы за календарный месяц работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.8. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

1.9. Индексация заработной платы работникам учреждения производится в соответствии с постановлениями мэрии города Новосибирска.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

➤ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

➤ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда определяется с учетом:

➤ размера региональных нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

➤ количества воспитанников в учреждении;

➤ поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

✓ индивидуальных особенностей деятельности образовательных организаций, учитывающих индивидуальные особенности деятельности и бюджетную обеспеченность образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности воспитанников и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения **не может составлять менее 60 процентов.**

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации

от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

3. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{суб}} + \text{ФОТ}_{\text{м}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$ – фонд оплаты труда из средств субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{м}}$ – фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$\text{ФОТ}_{\text{суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{б суб}}$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- педагогических работников: воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

- административно- управленческого персонала: заведующий;

- учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.

✓ $\text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.3. Фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

$\text{ФОТ}_{\text{м}} = \text{ФОТ}_{\text{б м}} + \text{ФОТ}_{\text{ст м}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{б м}}$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- бухгалтерского учета и финансовой деятельности: главный бухгалтер, бухгалтер;

- вспомогательного персонала: заведующая хозяйством, калькулятор, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по закупкам;

-прочего обслуживающего персонала: повар, помощник повара, кухонный работник;

-хозяйственного обслуживающего персонала: сторож, уборщик служебных помещений, вахтер, техник, дворник, электромонтер, рабочий по обслуживанию здания, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

✓ **ФОТст м** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы, постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Постановления Мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610"О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами";

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

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

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;
- ✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, ставок заработной платы работникам отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада, ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

4.7. На 1 сентября приказом заведующего утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

4.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку,

предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (в Правилах внутреннего трудового распорядка).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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":

20 ч. в неделю – учителям-логопедам;

24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

25 ч. в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

36 ч. в неделю – воспитателям, педагогам-психологам.

5. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

5.1. Виды выплат компенсационного характера:**

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, в том числе за увеличение объема работы педагогическим работникам:

-превышение наполняемости дошкольных групп (при наличии), исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций **10 % от оклада за 10 воспитанников;**

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты

ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно). Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой;

➤ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. не менее 4% ,

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

➤ за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, в соответствии с перечнем, установленным в Соглашении:

№ п/п	Тип группы, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (ставки заработной платы)
1	учреждение, реализующие программы дошкольного образования имеющие группы оздоровительные направленности для детей часто болеющих	педагогические работники	15
		другие работники **	10
2	учреждение, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы комбинированной направленности, с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	руководитель	20
		педагогические работники ****	20
		другие работники **	15
3	учреждение, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет	педагогические работники ****	15
		другие работники **	10

*Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи». Учреждение вправе производить доплату в пределах фонда оплаты труда независимо от количества обучающихся (воспитанников) с определением конкретных условий, порядка и размера доплаты в Положении о системе оплаты труда работников учреждения.

** к другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в указанных группах.

*** к прочим работникам относятся все работники общеобразовательного учреждения, осуществляющего деятельность по адаптированным общеобразовательным программам.

**** педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу, ставки заработной платы работника осуществляются за каждую их них.

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.1. данного раздела.

5.3. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

6. Оплата труда работникам на условиях совместительства

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

7.2. Виды выплат:

- надбавки постоянного характера: за почетную грамоту отраслевых Министерств РФ,
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка качественные показатели эффективности учреждения: за определенный период - месяц по утвержденным критериям по каждой должности;
- надбавка за квалификационную категорию;
- премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

7.3. Надбавки за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ.

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Установление надбавки за наличие почетного звания, нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы.

7.4. Надбавка за продолжительность непрерывной работы*

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам учреждения исходя в размерах:

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет и более	30

* В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту;

- время работы в централизованных бухгалтериях департамента и учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях;

время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту.

В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждения, подведомственного департаменту.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту:

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе

находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста".

7.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения, руководителям - в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.03.2022 № 932):

✓ Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере не менее 8% - за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

✓ Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

7.6. премии по итогам работы за календарный период -месяц, год работникам устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

Премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

Доля премии по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

7.7. премии за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и

оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50% должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год по утвержденным критериям

7.8. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств субвенции, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

$$\mathbf{ФОТст\ суб. = ФОТст\ пед + ФОТст\ увп + ФОТст\ ауп}^{**}, \text{ где:}$$

ФОТ ст суб. – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

ФОТст пед- стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу - воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре;

ФОТст увп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала - младший воспитатель;

ФОТст ауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом – заведующий;

7.9. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

$$\mathbf{ФОТст\ пед = ФОТпед\ пост + ФОТпед\ пер}, \text{ где:}$$

ФОТст пед - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТпед пост - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню;

ФОТпедпер - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период - месяц по установленным критериям;

7.10. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств муниципального бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

$$\mathbf{ФОТст\ м = ФОТст\ др + ФОТст\ моп + ФОТст\ ин}, \text{ где:}$$

ФОТст м - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

ФОТст др** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам бухгалтерского учета и финансовой деятельности - – главный бухгалтер, бухгалтер;

ФОТст вст. - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам вспомогательного персонала – специалист по закупкам, специалист по кадрам, делопроизводитель, калькулятор, заведующая хозяйством;

ФОТст мон - стимулирующая часть фонда оплаты труда хозяйственного персонала - уборщик служебных помещений, сторож, дворник, вахтер, техник, электромонтер, рабочий по обслуживанию здания, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья);

ФОТст ин - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников - повар, кухонный рабочий, помощник повара;

** в соответствии с порядком и условиями, установленными в разделе 8.

7.11. Оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

7.12. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями:

- воспитателям – приложение № 01;
- педагогическим работникам – приложения № 02-06
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение № 07;
- персоналу бухгалтерского учета и финансовой деятельности – приложение № 08-09;
- вспомогательному персоналу - приложение № 10-14;
- прочему обслуживающему персоналу – приложение № 15-17;
- персоналу хозяйственного обслуживания – приложение № 18-27

7.13. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 24* числа текущего периода месяца.

7.14. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

7.15. При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема выполненной работы (ставки) и фактически отработанного времени (часов).

7.16. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности Учреждения по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

- ✓ невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений руководителя;
- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;
- ✓ применения дисциплинарного взыскания;
- ✓ травм воспитанников;
- ✓ отсутствие на работе более трех недель (по болезни, нахождение в учебном отпуске, очередном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы).

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются, в месяце по итогам которого осуществляется оценка результатов.

7.17. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала, которая фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала, производится подсчет итоговой суммы стимулирования по каждой категории персонала.

7.18. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам.

7.19. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. При этом стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала.

7.20. Комиссия рассматривает предложения руководителя по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

8. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем в трудовом договоре с учетом порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда.

8.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения.

8.3. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются по утвержденным критериям.

8.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

✓ при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
I группа	5,0	4,0

*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 2,4

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

9. Требования к организации работы Комиссии

9.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

9.2. Комиссия состоит в количестве 5 человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя учреждения), коллег и председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения.

9.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

9.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

9.5. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

9.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

9.7. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования по каждому работнику комиссии с указанием количества баллов;
- общая сумма набранных работниками баллов;
- стоимость балла при бальной системе;
- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

9.8. Бухгалтер учреждения:

предоставляет в Комиссию аналитические материалы по фонду оплаты труда (установленный ФОТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.); содействует при подсчете количества и стоимости баллов (при необходимости), проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

9.9. На основании протокола заведующий учреждением издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели, премировании.

10. Заключительное положение

10.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

10.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий _____ В.В. Крупа.

Председатель ПК _____ В.А. Широкова.