

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МАДОУ № 77 «Зоренька»
25.12.2015 Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ № 77 «Зоренька»
от 25.12.2015 № 576
С изменениями от 01.12.2020 Приказ № 793-ОД
С изменениями от 29.11.2021 Приказ № 759-ОД
С изменениями от 01.12.2021 Приказ № 805 -ОД
С изменениями от 31.05.2024 Приказ № 389 -ОД
С изменениями от 12.11.2024 Приказ N 884-ОД
(с правоприменением с 01.09.2024)

**Положение об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 77 «Зоренька»**

(в ред. постановления Администрации муниципального
образования "Северодвинск" от 23.08.2016 N 288-па)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 77 «Зоренька» (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», 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», 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 77 «Зоренька» (далее – МАДОУ), требования к положению об оплате труда работников МАДОУ, в том числе:

2.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ, 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, заместителей руководителя и главного бухгалтера МАДОУ.

2.6. Требования к структуре фонда оплаты труда работников МАДОУ.

3. Настоящее Положение распространяется на работников МАДОУ.

4. Система оплаты труда работников МАДОУ устанавливается данным положением об оплате труда работников МАДОУ (далее – положение об оплате труда), принятым общим собранием работников и утвержденным руководителем учреждения.

Коллективный договор, соглашения могут содержать требования к положению об оплате 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 МАДОУ устанавливается 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 МАДОУ 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 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».

6.6. Настоящего Положения.

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

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

7. Система оплаты труда работников МАДОУ 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 МАДОУ, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, – за счет средств, выделенных МАДОУ из местного бюджета.

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

10. Заработная плата работников МАДОУ максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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, 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 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 МАДОУ 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 МАДОУ.

13.2. К вспомогательному персоналу МАДОУ 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 МАДОУ относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МАДОУ.

К основному персоналу МАДОУ относятся должности учебно-вспомогательного персонала: помощник воспитателя, младший воспитатель.

14. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МАДОУ, 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 МАДОУ, определяется приказом заведующего МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ (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 МАДОУ приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику МАДОУ в соответствии с действующим положением об оплате труда.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику МАДОУ трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МАДОУ 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 МАДОУ, устанавливаются учреждением самостоятельно.

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

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

В случае издания постановления Администрации Северодвинска или приказа руководителя муниципального учреждения о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников МАДОУ размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ 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 МАДОУ размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

4.1. Повышающий коэффициент к окладу по МАДОУ.

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 МАДОУ 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 МАДОУ 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. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по МАДОУ, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

6.1. Работа в МАДОУ группах, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, адаптированные дополнительные общеразвивающие программы, - размер повышающего коэффициента к окладу по МАДОУ составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с воспитанниками.

6.2. Работа в МАДОУ на логопедических пунктах - размер повышающего коэффициента к окладу по МАДОУ составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

6.3. Работа по основным образовательным и (или) адаптированным основным образовательным

программам, адаптированным дополнительным общеразвивающим 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 МАДОУ составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с воспитанниками.

В случае, если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по МАДОУ по нескольким основаниям, то общий размер повышающего коэффициента по МАДОУ 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 МАДОУ 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.

7. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

7.1. Присвоение работнику квалификационной категории.

7.2. 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.

8. Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационных категорий, классов квалификации, категорий устанавливается на срок действия квалификационных категорий, классов квалификации, категорий и действует со дня принятия решения об их присвоении.

8.1. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
Квалификационная категория «педагог-наставник»	26
Квалификационная категория «педагог-методист»	24
Высшая квалификационная категория	22
Первая квалификационная категория	11

Персональные повышающие коэффициенты к окладу в связи с установлением работнику квалификационных категорий «педагог-методист» или «педагог-наставник» применяются при условии включения в трудовые договоры работников дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, и начисляются вне зависимости от начисления персональных повышающих коэффициентов этим работникам по иным основаниям.»;

8.2. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением иным работникам, замещающим должности, за исключением педагогических, по которым предусмотрено присвоение I, II 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	20
II квалификационная категория	10

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

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:

повар – 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

повар (выполняющий важные и ответственные работы) – 6 процентов 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 местностях 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 не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем 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 нерабочие праздничные 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 нерабочие праздничные 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 МАДОУ 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.

6. Установленные настоящим Положением выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.1 и 2.2, подпунктами 2.3.5–2.3.7 подпункта 2.3 пункта 2, и условия их начисления, устанавливаются работнику МАДОУ трудовым договором. В трудовой договор работника МАДОУ подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

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

6.2. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику МАДОУ на основании приказов руководителя учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в МАДОУ положением об оплате 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. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

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

3.5. Надбавка за почетное звание.

3.6. Премияльная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Северодвинск» (далее – премияльная выплата при награждении).

3.7. Надбавка за спортивное звание.

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

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

3.10. Надбавка по муниципальному автономному учреждению.

3.11. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

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

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к **административно-управленческому и вспомогательному персоналу** МАДОУ, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом в МАДОУ является месяц (ежемесячная премияльная выплата). Премияльные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

Размер премияльных выплат по итогам работы определяется приказом руководителя МАДОУ об их начислении.

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

Установление выплаты по итогам работы производится работникам по представлению (служебной записке) заместителей руководителя, главного бухгалтера, ответственных за подразделения лиц.

Установление выплаты по итогам работы работникам административно-управленческому составу (кроме заместителей руководителя, главного бухгалтера), производится руководителем.

4.2.1. Премияльные 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 данным положением (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с Положением об оплате труда приняты решения о снижении размера премияльной выплаты или ее не начислении).

4.3. Размер премияльной 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 МАДОУ.

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

4.3.4. За нарушение Устава МАДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ и других локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

Предельный (максимальный) размер снижения премияльных выплат по итогам работы составляет 50 процентов суммы премияльной выплаты. Размеры снижения премияльных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премияльных

выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

4.4. Премияльная 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 приказе руководителя учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или не начисления.

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.

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

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 работников учреждения устанавливаются, исходя из специфики деятельности работников и определены Приложением № 10 к настоящему Положению.

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется настоящим Положением.

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МАДОУ. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для МАДОУ 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 оплаты труда 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 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 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 по распределению стимулирующих выплат, создаваемой в МАДОУ с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ.

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом руководителя МАДОУ 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.

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый настоящим Положением. Премируемым периодом для МАДОУ 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 МАДОУ 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 определяются приказом руководителя МАДОУ.

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. Настоящим Положением определен «Порядок установления премияльных выплат за выполнение особо важных и сложных работ ра» (Приложение №12).

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.

6.2. К перечню работ для премирования за особо важные и сложные работы относятся:

– разработка и применение экспериментальных технологий.
– деятельность по специальным муниципальным, региональным, федеральным экспериментальным программам;

– проведение научных исследований, практики по договору с САФУ и иными научными организациями, наличие авторских материалов, прошедших экспертизу, наставничество;

– исполнение отдельных важных, сложных заданий руководителя МАДОУ, направленных на создание положительного имиджа учреждения (в том числе обеспечение работы сайта организации);

– выполнение работ, связанных с новым технологическим оснащением МАДОУ.

– выполнение работ, обеспечивающих бесперебойное, эффективное функционирование МАДОУ.

– выполнение работ, связанных с повышенной ответственностью исполнения санитарных норм и правил (карантин, адаптация воспитанников);

– участие в работе ТМПК;

– выполнение работ по предоставлению образовательных услуг детям-иностранцам;

– организация и развитие дополнительного образования воспитанников;

6.3. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем учреждения.

7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии стажа непрерывной работы в организации сферы образования.

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

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

7.3. Размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

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

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

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

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

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

8.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

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

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

9. 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».

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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».

9.5. Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

9.5.1. 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».

10. 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.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

11. Надбавка за квалификационные категории устанавливается работникам МАДОУ, которым присвоены квалификационные категории в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

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

11.2. Надбавка за квалификационные категории не может быть установлена работникам МАДОУ, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

11.3. Надбавка за квалификационные категории начисляется ежемесячно.

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

11.5. Размер надбавок за квалификационные категории устанавливается в размерах, предусмотренных в пункте 8 раздела II настоящего Положения.

11.6. При истечении срока действия квалификационной категории работникам МАДОУ может быть установлена надбавка за квалификационные категории с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

11.6.1. 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.

11.6.2. Возобновление педагогической работы после длительного периода временной нетрудоспособности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. При выполнении работником МАДОУ педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

12. Надбавка по МАДОУ устанавливается работникам при наличии следующих оснований: увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в МАДОУ (обслуживание большого количества потребителей услуг, оказываемых МАДОУ, обработка большого числа документов, разъездной характер работы и т.д.);

№ п/п	Основания	Размер выплаты
1.	Обслуживание большого количества потребителей услуг, оказываемых ДОУ	от 5%
2.	Обработка большого числа документов, подготовка к мероприятиям надзорной деятельности. Исполнение внеплановых мониторингов и запросов.	от 5%
3.	Вклад в развитие муниципального учреждения, обслуживание защитного сооружения, выполнение работ по благоустройству территории и уличного оборудования.	от 5%
4.	Работа со специальными веществами, требующими особого учета	от 5%
5.	Участие в работе органов самоуправления	от 5%

12.1. Надбавка по МАДОУ не может быть установлена по одним и тем же основаниям работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по МАДОУ.

12.2. Надбавка по МАДОУ начисляется ежемесячно.

12.3. Надбавка по МАДОУ устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Установление надбавки по МАДОУ производится работникам по представлению заместителей руководителя, главного бухгалтера, ответственных за подразделения лиц.

Установление надбавки по МАДОУ работникам административно-управленческому состава (кроме заместителей руководителя, главного бухгалтера), производится руководителем.

Представление для установления надбавки по МАДОУ должны содержать обоснование для установления и предполагаемый размер выплат.

12.4. Минимальный размер надбавок по МАДОУ устанавливается 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

12.5. В приказах руководителя МАДОУ указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам МАДОУ назначается надбавка по МАДОУ.

13. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливается: работникам, относящимся к основному персоналу МАДОУ, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МАДОУ;

работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МАДОУ (за исключением руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера), содействующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МАДОУ.

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

13.3.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяются положением об оплате труда.

13.3.2. 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 данного МАДОУ, 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.

13.3.3. 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 МАДОУ с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя МАДОУ.

13.4. 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.

13.4.1. Размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются приказами руководителя МАДОУ об их начислении за оказание платных образовательных и иных услуг.

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

13.5. 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.

13.6. 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 МАДОУ, направляемых на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников МАДОУ может направляться на выплату дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

13.6.1. 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.

13.6.2. Положением об оплате труда определяется порядок начисления премий за оказание платных образовательных и иных услуг.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в МАДОУ положением об оплате труда.

14.1. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

14.1.2. 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).

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 3.4 - 3.5 и 3.7 - 3.10 пункта 3 раздела IV настоящего Положения.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику МАДОУ на основании приказов руководителя МАДОУ, издаваемых в соответствии с действующим в МАДОУ положением об оплате труда и трудовыми договорами работников.

14.3. Выплаты стимулирующего характера, включенные в трудовые договоры работников МАДОУ в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказом руководителя МАДОУ о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников МАДОУ, 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 МАДОУ.

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 МАДОУ 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, установленной работнику трудовым договором с учетом повышающих коэффициентов к окладам, образующим новый оклад.

Иные выплаты работникам МАДОУ 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 МАДОУ в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет и последующие круглые даты), а также в связи со смертью близкого за счет экономии фонда оплаты труда в размере 2000 рублей.

4.2. Близкому родственнику работника МАДОУ в связи с его смертью за счет экономии фонда оплаты труда в размере 1500 рублей.

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 МАДОУ на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника). Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом руководителя учреждения.

VI. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

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

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

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

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

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

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

3.2. Конкретные размеры должностных окладов руководителя МАДОУ устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.3. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ дифференцируется в зависимости от профиля (вида, типа) муниципального учреждения, численности работников, численности обучающихся (воспитанников) на основании критериев определения кратности размеров должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в МАДОУ.

3.3.1. Перечень критериев определения кратности размеров должностного оклада руководителя учреждения устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственного ему муниципального бюджетного учреждения.

3.3.2. Размер должностного оклада, устанавливаемого руководителю МАДОУ, округляются до целого рубля в соответствии с действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается руководителю МАДОУ 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 подведомственных ему муниципальных учреждений.

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

3.5. Должностной оклад руководителя МАДОУ 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 им муниципальных 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 МАДОУ размер этого оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров МАДОУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

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

4.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МАДОУ подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказом руководителя МАДОУ о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников МАДОУ, 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) должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ 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» осуществляют функции и полномочия учредителя, – в отношении заместителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

приказом руководителя МАДОУ – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера

чреждения.

В случае, когда заместитель руководителя или иной работник МАДОУ исполняет обязанности руководителя МАДОУ 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 МАДОУ, с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (далее – соглашение) заместителя руководителя или иного работника МАДОУ.

В соглашение, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником учреждения, в установленном порядке включается условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя МАДОУ в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника МАДОУ 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 МАДОУ в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника МАДОУ 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 руководителя МАДОУ, относятся:

- 6.1. Премия за качественное руководство МАДОУ.
- 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 МАДОУ устанавливается руководителю и заместителям руководителя с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование МАДОУ и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

7.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство МАДОУ являются:

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании МАДОУ (муниципальное задание сформировано по решению соответствующего органа Администрации Северодвинска, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета).

7.1.2. Достижение показателей и критериев эффективности деятельности МАДОУ и работы работников, отражающих:

1. содержание в надлежащем состоянии находящегося у 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 МАДОУ 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 МАДОУ;

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 МАДОУ, 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 МАДОУ, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

8. выполнение требований пожарной безопасности;

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

10. обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МАДОУ, 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) МАДОУ, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МАДОУ;

12. надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на МАДОУ 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 МАДОУ, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением (в рамках компетенции работника).

7.2. Исключен Постановлением Администрации Северодвинска № 439-ПА от 30.10.2020.

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 МАДОУ определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МАДОУ.

7.3.2. Количество баллов за различные показатели и критерии 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 МАДОУ является календарный месяц.

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

7.4.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство МАДОУ 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 МАДОУ определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава МАДОУ, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела 8 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 и главного бухгалтера муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела 8 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 руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

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 муниципальным учреждением 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 руководителей муниципальных учреждений.

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 МАДОУ 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 неначисления 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 МАДОУ, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителя МАДОУ).

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

Минимальный раздел снижения премии за качественное руководство в указанных случаях составляет 50%.

7.7. Премия за качественное руководство МАДОУ не начисляется:

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

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 одновременно 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 премияльной 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 руководителю, заместителям руководителя МАДОУ в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру МАДОУ, относятся:

10.1. Премия за качественное руководство МАДОУ.

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 МАДОУ начисляется главному бухгалтеру МАДОУ 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 МАДОУ является достижение показателей и критериев эффективности деятельности МАДОУ и работы главного бухгалтера, а именно:

1. надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета учреждения;

2. своевременное и правильное составление финансово-плановых документов учреждения;

3. обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам МАДОУ;

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 МАДОУ;

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) учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МАДОУ.

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

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 МАДОУ определяются приказом руководителя МАДОУ.

11.4. Для вновь принятого на работу главного бухгалтера МАДОУ 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 принятого на работу главного бухгалтера, 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 инициативность и качественный результат труда.

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

12.2. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру МАДОУ 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 МАДОУ трудовым договором.

14.1. Выплаты стимулирующего 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 МАДОУ; приказов руководителя МАДОУ – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера.

15. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера устанавливаются 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 МАДОУ;
- приказов руководителя МАДОУ – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера.

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 соответствующего 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.

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. Руководитель муниципального учреждения несет 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 муниципальных учреждений для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, 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 МАДОУ 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».

VII. Другие вопросы оплаты труда

1. Руководитель МАДОУ ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников МАДОУ.

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 или представительного органа работников ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января).

3. Численный состав работников МАДОУ 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.

6. Для работников, заработная плата которых за полностью отработанный месяц не превышает минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата до минимального размера оплаты труда рассчитывается к заработной плате за расчетный период пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

Расчетный период для целей определения размера доплаты до минимального размера оплаты труда является единым для каждого муниципального учреждения и составляет один календарный месяц.

Для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, месячная заработная плата с учетом доплаты определяется не ниже части минимального размера оплаты труда, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

Доплата до минимального размера оплаты труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисляется пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде. Определение размеров доплаты до минимального размера оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

Положениями о системе оплаты труда определяется конкретный перечень выплат, предусмотренных разделами II–IV настоящего Положения, включаемых в состав заработной платы (части заработной платы) работника для установления доплаты в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее начисления.

VIII. Требования к структуре фонда оплаты труда работников 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 им 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 МАДОУ 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 фонде оплаты труда работников МАДОУ не должна превышать 40 процентов.

При этом средняя заработная плата работников основного персонала МАДОУ должна превышать среднюю заработную плату работников МАДОУ.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников МАДОУ должна быть установлена таким образом, чтобы

средняя заработная плата работников основного персонала учреждения превышала среднюю заработную плату работников МАДОУ.

3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фонда оплаты труда работников МАДОУ.

Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего 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 бюджетных и автономных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

4. МАДОУ должно обеспечивать соблюдение требований к структуре фонда оплаты труда работников МАДОУ, установленных настоящим Положением.

5. МАДОУ 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, производится доплата в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, учитывая положения пункта 6 раздела VII настоящего Положения.

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 образовательного 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 образовательного 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 образовательного 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 начислении 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 4.2.2 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 в возрасте до 35 лет включительно выплата процентной надбавки к заработной плате за стаж в районе Крайнего Севера устанавливается с первого дня работы в данном районе.

9.1. утратил силу с 01.09.2024

9.2. утратил силу с 01.09.2024

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 29 листов

Дата: «12» ноября 2014 г.

Л.С. Богачева

