


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук  
«18» сентября 2020 г.

Заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина  
Приказ от «18» сентября 2020 г.  
№ 165-ОД

**Положение  
об оплате труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования  
Ейский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация), разработано с учетом положений:

Трудового кодекса Российской Федерации;

указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями);

Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (с изменениями и дополнениями);

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район» (с изменениями и дополнениями);

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 28 августа 2010 года №761н (зарегистрировано Минюстом России 8 октября 2010 года, регистрационный № 18638);

приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 года, регистрационный № 42388);

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями);

других нормативных правовых актов.

1.2.Настоящее Положение устанавливает единые принципы оплаты труда для работников Организации.

1.3.Система оплаты труда работников Организации устанавливается и изменяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

настоящего Положения;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящее Положение содержит размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Организации, а также перечень стимулирующих, компенсационных и иных выплат, которые могут быть установлены работникам Организации.

1.5. Положение предусматривает по всем имеющимся в штате должностям работников конкретные фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за указанные нормы часов педагогической работы в неделю, а также фиксированные размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, фиксированные размеры выплат стимулирующего характера.

Решение по установлению фиксированных размеров выплат принимается в соответствии с размером средств, утвержденным в фонде оплаты труда в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

1.6. Положение не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении:

действующего законодательства;

размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы;

наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;

порядка премирования работников;

условий оплаты труда руководителя и его заместителей;

наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.8. Установить, что размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

1.9 Руководитель Организации несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом организации, а также за достижение организацией ежегодных значений соответствующих показателей «дорожной карты» для работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется исходя из объема субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Организации состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

2.2. Основной персонал Организации – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Организации целей деятельности этой Организации.

Основным персоналом Организации являются педагогические работники.

Номенклатура должностей педагогических работников Организации утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

Вспомогательный персонал Организации – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнение работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой Организации, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Организации – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Организации.

Перечень должностей по каждой группе персонала Организации установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. Фонд оплаты труда каждой категории персонала состоит из выплат оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты работникам каждой категории персонала Организации, определяется Организацией самостоятельно.

2.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Организации составляет не более 40 %.

2.5. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

2.6. Руководитель Организации несет ответственность за превышение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Организации.

### 3. Общие принципы оплаты труда работников Организации

3.1. Оплата труда работников Организации состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Заработная плата работника, с учетом всех видов выплат независимо от источника их финансирования, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям работников основного, административно-управленческого, вспомогательного персонала устанавливаются руководителем Организации с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (далее - оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения ПКУ, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы медицинских работникам осуществляется согласно условиям оплаты по соответствующей отрасли, установленным муниципальном образовании Ейский район.

3.10. Каждому работнику Организации в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца на основании личного заявления работника.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Форма расчётного листка по оплате труда установлена в приложении 2 к настоящему Положению.

3.11. Размеры базовых окладов (должностных окладов) по должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих и размеры повышающих коэффициентов установлены постановлениями администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

3.12. Размеры базовых ставок заработной платы, базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по должностям работников Организации, установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.13. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

#### 4. Особенности оплаты труда работников Организации

4.1. Всем педагогическим работникам Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности.

Продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре,

установлены в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

4.2. Норма часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается по следующим должностям педагогических работников: воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

Размеры ставок заработной платы за календарный месяц по этим должностям определяются исходя из фактически установленного объема педагогической работы в неделю.

4.3. В рабочее время педагогических работников, определенное в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Установленный педагогическим работникам оклад (ставка заработной платы) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Оплата труда работников Организации производится в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.6. Учебная (педагогическая) работа, выполняемая педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится с его письменного согласия.

4.7. Почасовая оплата педагогических работников применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистам Организации (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно – методических кабинетов), привлекаемым для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

4.8. Оплата за замещение отсутствующего свыше двух месяцев педагогического работника производится путем увеличения учебной нагрузки в тарификации педагогического работника, который замещает отсутствующего работника. Внесение изменений в тарификацию производится в первый день замещения временно отсутствующего педагогического работника.

## 5. Особенности оплаты труда педагогических работников Организации

5.1. Педагогическим работникам Организации, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена норма часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, устанавливаются размеры ставок заработной платы за календарный месяц, исходя из фактически установленного объема учебной (педагогической) работы в неделю.

Размер ставки заработной платы в месяц определяется путем умножения фактического количества часов учебной (педагогической) работы в неделю на размер ставки их заработной платы в неделю за норму часов и деления полученного произведения на норму часов учебной (педагогической) работы в неделю, то есть осуществляется тарификация педагогических работников.

5.2. Расчёт ставки заработной платы в месяц педагогических работников производится ежегодно по состоянию на 1 сентября с составлением тарификационного списка по каждому педагогу. Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

5.3. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется на условиях почасовой оплаты труда на основании приказа руководителя Организации и определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) отсутствующего педагогического работника на количество рабочих часов в месяц, установленное по замещаемой должности.

На установленный размер почасовой оплаты труда могут начисляться стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет) и компенсационные выплаты (за специфику).

## 6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера



6.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Организации.

6.2. В Организации предусмотрен следующий перечень стимулирующих выплат:

- выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком;
- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- стимулирующая выплата молодым педагогам;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные премии.

6.2.1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет устанавливаются всем категориям персонала Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5 %;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10 %;
- при стаже более 10 лет – 15 %.

6.2.2. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников основного персонала Организации к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации.

Размер выплаты устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов, в зависимости от квалификационной категории.

Размеры выплат:

- 60 % - при наличии высшей квалификационной категории;
- 40 % - при наличии первой квалификационной категории;
- 20 % - при наличии второй квалификационной категории.

6.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам любой категории персонала.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, в размере до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности.

В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику Организации может быть увеличен, снижен или ее выплата полностью прекращена в зависимости от изменения показателей его работы.

Данная выплата устанавливается приказом руководителя Организации сроком не более чем на один календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом руководителя.

Продление выплаты на следующий календарный год оформляется приказом руководителя Организации.

6.2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов, работникам, которым присвоена ученая степень или почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам:

до 7,5 % – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

до 15% - доктор наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам любой категории персонала с учетом профессионального уровня работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

6.2.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам любой категории персонала с учетом критериев оценки профессиональной деятельности, установленных настоящим Положением для каждой категории работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется самостоятельно Организацией с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться

на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – должно следовать за достижением результатов;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачиваются в случаях:

нарушения трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;

невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Организации;

появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;

наличия обоснованных жалоб, поступивших от родителей детей;

наличия дисциплинарного взыскания.

Перечень, размеры и критерии выплат установлены в приложении 6 к настоящему Положению.

6.2.7. Стимулирующая выплата молодым педагогам в возрасте до 35 лет, являющимся выпускниками образовательных организаций среднего профессионального или высшего образования и трудоустроившегося по основному месту работы в Организацию в течение года со дня окончания образовательной организации в размере 3000 рублей в месяц.

Выплата устанавливается приказом заведующего и производится молодому педагогу ежемесячно с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Указанная выплата осуществляется в течение 3-х лет со дня трудоустройства молодого педагога.

Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0.5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера ежемесячной выплаты. При установлении нагрузки менее 0,5 ставки выплата рассчитывается и производится пропорционально установленной нагрузке.

При заключении срочного трудового договора между Организацией и молодым педагогом, в том числе на период отсутствия основного работника, ежемесячная выплата не производится.

Указанная выплата носит дополнительный характер и производится из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или основной должности.

### 6.3. Перечень обязательных выплат стимулирующего характера.

В пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных Организации, отдельным категориям работников гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера.

6.3.1. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников, предусмотренное Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»:

6.3.1.1. В размере 3000 рублей (отдельным категориям работников) по следующим штатным должностям работников:

а) педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед));

б) учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

в) медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра);

г) обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений).

6.3.1.2. В размере 3000 рублей в месяц за норму рабочего времени на ставку заработной платы по следующим штатным должностям работников:

а) старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог дополнительного образования;

б) заместитель заведующего - дополнительное стимулирование производится в случае, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

Указанные доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце.

Работникам, выполняющим объемы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата, указанная в настоящем пункте, производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплат, выплачиваемый одному педагогическому работнику в Организации по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей.

6.3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам в размере 3000 рублей (отдельным категориям работников) по штатным должностям и в порядке, предусмотренным постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 26 февраля 2014 года №153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

6.4. Выплаты, указанные в пунктах 6.3.1.1 и 6.3.2, устанавливаются работникам в размере 3000 рублей в месяц за норму рабочего времени на ставку заработной платы по основному месту работы или по основной должности на основании приказа руководителя Организации.

Указанные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности.

Работникам, выполняющим объемы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объемы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени, но не более 3000 рублей в месяц.

6.5. Выплаты, указанные в пунктах 6.3.1.1 и 6.3.1.2 по одноименной должности устанавливаются по обоим основаниям.

6.6. Выплаты доплат, указанных в пунктах 6.3.1 и 6.3.2, являются составной частью заработной платы работника и производятся в сроки, установленные в Организации для выплаты заработной платы.

6.7. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно.

6.8. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Организации при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного, плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

6.9. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание, выплата молодому педагогу устанавливаются в первоочередном порядке.

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере путем установления компенсационных выплат.

Выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учётом ПКУ) работников любой категории персонала.

7.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Оценка фактического состояния условий труда производится путем проведения оценки условий труда на рабочих местах. При этом для оценки влияния каждого фактора на состояние условий труда учитывается продолжительность его действия в течение всего рабочего дня.

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса – оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер выплат устанавливается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от фактического состояния условий труда.

Выплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются только за время фактической занятости на этих местах.

Если по итогам последующей оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Руководитель Организации принимает меры по проведению оценки условий труда на рабочих местах, а также по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда работников.

7.1.2. В Организации предусмотрены следующие компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, для работников любой категории персонала:

при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);

при совмещении профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);

при расширении зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);

при увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

при выполнении сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ);

при выполнении работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

за специфику работы в отдельных образовательных организациях.

7.1.3. Максимальный размер доплаты, выплачиваемой из средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, составляет

не более 100% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника и может устанавливаться как в процентах, так и в абсолютном значении.

7.1.4. Выплаты за специфику работы могут устанавливаться работникам Организации в процентах к окладу (должностному окладу), окладу педагогического работника за работу в группах компенсирующего вида, ставке заработной платы.

Перечень и размеры выплат установлены в приложении 4 к настоящему Положению.

7.1.6. Все выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно.

Каждая компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работника Организации без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

## 8. Порядок и условия премирования

Премирование работников Организации является одним из видов выплат стимулирующего характера и производится в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

8.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Организации по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) производится с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Организации.

8.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период времени устанавливаются как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном значении.

8.1.3. При назначении премии учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

8.1.4. Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

8.1.5. Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

8.1.7. Лица, поступившие на работу в Организацию в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.1.8. Лицам, отсутствующим на работе по различным причинам (нахождение на листке нетрудоспособности, в ежегодном трудовом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы и т.д.) в течение всего периода, принятого в качестве расчётного для установления премии, премия не устанавливается.

#### 8.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя Организации или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Организации.

##### 8.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться:

за выполнение особо важных и срочных работ;

за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;

при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий.

Особо важная и срочная работа - работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя Организации в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

8.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

## 9. Прочие выплаты

9.1. На основании приказа руководителя Организации работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);



в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

9.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово - хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

## 10. Оплата труда руководителя Организации

10.1. Заработная плата руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

10.2. Должностной оклад руководителя Организации устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им Организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы. Кратность отношения определяется в отношении руководителя Организации и устанавливается распорядительным актом управления образования администрации муниципального образования Ейский район.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников Организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя за счет всех источников финансового обеспечения), устанавливается распорядительным актом управления образования администрации муниципального образования Ейский район в кратности от 1 до 5.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя Организации, а также правила исчисления средней заработной платы работников Организации для определения размера должностного оклада руководителя Организации установлен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Организации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Ейский район и Организации в срок не позднее первого апреля года, следующего за отчетным периодом.

В составе размещаемой на официальном сайте информации о

рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Организации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а так же сведения, отнесенные к государственной тайне или сведения конфиденциального характера.

Обработка данных руководителя организации осуществляется на основании их письменных согласий.

10.3. Премирование руководителя Организации осуществляется в соответствии с распорядительным актом управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

10.4. В Организации формируется централизованный фонд стимулирования руководителя в размере дл 5% от общего годового фонда оплаты труда работников. Средства централизованного фонда направляются на стимулирующие выплаты руководителю Организации. Конкретные размеры централизованного фонда стимулирования руководителя устанавливаются распорядительным актом управления образованием.

## 11. Штатное расписание

11.1. Организация самостоятельно определяет численность работников каждой категории персонала, распределяет должностные обязанности работников и утверждает штатное расписание.

Численный состав работников Организации должен быть достаточным для выполнения муниципального задания, установленного учредителем.

Численность работников основного персонала определяется исходя из учебного плана, объема учебной нагрузки, численности воспитанников.

11.2. В Организации формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения (при их наличии), а также независимо от источника финансового обеспечения деятельности.

11.3. Штатное расписание утверждается руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

11.4. В штатном расписании указываются все должности работников, их численность, размеры окладов (должностных окладов), размеры ставок заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

11.5. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, указанные в штатном расписании, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание организации и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Организации.

Заведующий



Н.Г. Рысухина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного  
вида № 15 города Ейска  
муниципального образования Ейский  
район

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей Организации**

№ п/п	Наименование должностей
1	2
1	Административно – управленческий персонал
1.1.	Заведующий образовательной организации
2	Педагогический персонал
2.1.	Воспитатель
2.2.	Инструктор по физической культуре
2.3.	Музыкальный руководитель
2.4.	Педагог дополнительного образования
2.5.	Педагог-психолог
2.6.	Старший воспитатель
2.7.	Учитель-дефектолог
2.8.	Учитель-логопед (логопед)
3.	Вспомогательный персонал
3.1.	Заведующий хозяйством
3.2.	Младший воспитатель
3.3.	Специалист по кадрам
3.4.	Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий)
3.5.	Медицинская сестра по диетическому питанию
	обслуживающий персонал, участвующий в реализации образовательных программ
3.6.	Дворник
3.7.	Уборщик служебных помещений
	обслуживающий персонал, не участвующий в реализации образовательных программ
3.8.	Кастелянша
3.9	Кладовщик
3.10.	Кухонный рабочий
3.11	Повар
3.12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3.13	Слесарь-электрик (техник-электрик)

Заведующий



20



Н.Г. Рысухина



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**БАЗОВЫЕ СТАВКИ**  
**заработной платы, базовые должностные оклады по**  
**профессиональным квалификационным группам и**  
**квалификационным уровням, размеры повышающих коэффициентов по**  
**профессиональным квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Базовый должностной оклад, ставка заработной платы, руб.	Размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8856	0,00
2	Педагог дополнительного образования	8856	0,08
3	Воспитатель, педагог-психолог	8856	0,09
4	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).	8856	0,10
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников вспомогательного персонала второго уровня</b>			
1	Младший воспитатель	6597	0,00

\* Рекомендуемые базовые ставки заработной платы, базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам указаны с учетом последней их индексации с 1 января 2020 года.

Заведующий



*Handwritten signature in blue ink.*

Н.Г. Рысухина



ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида  
№ 15 города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**ПОРЯДОК**  
**определение размера должностного оклада руководителя Организации**

1. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

2. При расчете средней заработной платы работников Организации для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников Организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников Организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

3. Расчет средней заработной платы работников Организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Организации.

4. Средняя заработная плата работников Организации определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников Организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников Организации за все месяцы



календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Организации.

5. При определении среднемесячной численности работников Организации учитываются среднемесячная численность работников Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников Организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников Организации, являющихся внешними совместителями.

6. Среднемесячная численность работников Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников Организации и, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники Организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Организации на более чем одной ставке (оформленный в Организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников Организации как один человек (целая единица).

7. Работники Организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников Организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко - дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко - часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко - дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8. Среднемесячная численность работников Организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников Организации, работавших на условиях неполного рабочего времени,

9. При создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников Организации, для определения должностного оклада руководителя Организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Организации определяется учредителем Организации.

Заведующий



Н.Г. Рысухина

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного  
вида № 15 города Ейска  
муниципального образования  
Ейский район

**Критерии оценки результативности  
и качества труда работников**

Категория работников	Баллы
1	2
<b>СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1.Эффективность руководства воспитательной работы	4
2.Участие в организации методической работы в городе, крае	5
3. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	10
Интернет-ресурсах	5
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	10
6. Отсутствие больничных листов	5
7. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей и т.п.).	10
8. Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	5
9. Помощь педагогам МБДОУ в подготовке к аттестации.	5
<b>ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1.Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса.	10
2. Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с современными требованиями (изготовление пособий, наглядности и т. п.)	5
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	5
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	10
5. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3

6. Посещаемость воспитанниками ОО (группы ОО) Доля воспитанников, фактически посещающих ОО (группу ОО). Выполнение планового показателя посещения. Фактическая посещаемость делится на списочный состав группы и на количество рабочих дней. Максимальный балл = 8. От 1 до 0,7 = 8 б., от 0,69 до 0,40 = 6 б., от 0,39 до 0,28 = 4 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 = 0 б.	0-8
7. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
8. Отсутствие больничных листов	5
9. Удовлетворённость образовательными услугами со стороны родителей (отсутствие обоснованных жалоб)	1
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса.	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды: - разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий) в кабинете в группе	5 3
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.) Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	3 10
4. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати Интернет-ресурсах	5 3
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Посещаемость воспитанниками ОО (группы ОО) Доля воспитанников, фактически посещающих ОО (группу ОО). Выполнение планового показателя посещения. Фактическая посещаемость делится на списочный состав группы и на количество рабочих дней. Максимальный балл = 8. От 1 до 0,7 = 8 б., от 0,69 до 0,40 = 6 б., от 0,39 до 0,28 = 4 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 = 0 б.	0-8
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды:	

- разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий) в кабинете	5
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	10
4. Оформление психологических уголков	1
5. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями воспитанников	10
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
8. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
9. Отсутствие больничных листов	5
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ</b>	
1. Проведение индивидуальной работы	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды (музыкальный зал, кабинет - костюмы, декорации, оформление)	8
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	8
5. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
6.Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды: - разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий) в спортзале	8
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый	

стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	8
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Отсутствие больничных листов	5
7. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
8. Проведение индивидуальной работы	10
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	
1. Создание и постоянное обновление развивающей среды кабинета	5
2. Оформление образовательной организации в соответствии с календарными праздниками и КТП	8
3. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, буклеты, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	8
5. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Профессиональные достижения (методические разработки): публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
9. Проведение индивидуальной работы	5
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ</b>	
1. Обеспечение содержания здания МБДОУ, производственных помещений и детских групповых ячеек в соответствии с требованиями СанПиН	10
2. Контроль за работой МОП	3
3. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	2
4. Своевременное и качественное оформление документации	3
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
7. Отсутствие больничных листов	5
<b>КАСТЕЛЯНША</b>	
1. Обеспечение содержания закрепленных производственных помещений и рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН	3
2. Подготовка костюмов к праздникам	1
3. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	3
4. Своевременная замена белья	1
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях,	1

субботниках, комиссиях)	
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
7. Отсутствие больничных листов	5
<b>РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ</b>	
1. Своевременное устранение неполадок	3
2. Ответственное отношение к сохранности инструментария	2
3. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
5. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и родителей (законных представителей)	3
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО ДИЕТИЧЕСКОМУ ПИТАНИЮ</b>	
1. Контроль за организацией работы по соблюдению требований норм СанПиН	5
2. Контроль и соблюдение норм питания детей в МБДОУ	1
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, буклеты, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	5
4. Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	1
5. Своевременная сдача отчетности	3
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
8. Отсутствие больничных листов	5
<b>МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1. Соблюдение санитарных требований – график проведения генеральных уборок; график проветривания, содержание помещений (групповые, веранда), мытье посуды, обработка и хранение уборочного и хозяйственного инвентаря	3
2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, питьевой режим, сервировка столов)	3
3. Участие в оформлении предметно-развивающей среды группы	3
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Отсутствие больничных листов	5
<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК</b>	
1. Высокий уровень ведения делопроизводства и оформления документации	4
2. Оперативность выполнения поручений	2
3. Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб	2
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях,	1

субботниках, комиссиях)	
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДВОРНИК</b>	
1. Сложность работы (листья, снег)	4
2. Эстетическое содержание закрепленной территории (ведение работы по облагораживанию территории учреждения, содержание цветников и клумб в порядке и т.п.)	2
3. Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб	2
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>СЛЕСАРЬ-ЭЛЕКТРИК (ТЕХНИК-ЭЛЕКТРИК)</b>	
1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неисправностей	3
2. Работы, требующие отсутствия детей, в выходные дни в нерабочее время (аварийные, срочные работы)	5
3. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
5. Отсутствие больничных листов	5

Стоимость одного балла (Б) зависит от стимулирующего фонда (СФ) и общего количества баллов (КБУ) набранных работниками по Организации и рассчитывается ежемесячно по формуле:  $B = \text{СФ} / \text{КБУ}$ . Сумма ежемесячной стимулирующей надбавки работника (СНР) зависит от количества баллов определенных работнику (КБР) и рассчитывается по формуле:  $\text{СНР} = B * \text{КБР}$ .

Заведующий



*Рысухина*

Н.Г. Рысухина



ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Заведующий



*Handwritten signature*

Н.Г. Рысухина