

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ «ДЕТСКИЙ САД №8 «РОСИНКА»**  
**(МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»)**

**ПРИКАЗ**

03.03.2025

№ 51

Об утверждении и введении в действие  
Положения о размерах и условиях оплаты труда,  
стимулировании и иных видах  
социальной поддержки работников  
МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»

В соответствии с постановлением Администрации города Нягани от 27.02.2025 №542 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 12.01.2024 №14 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета образования и науки Администрации города Нягани», в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о размерах и условиях оплаты труда, стимулировании и иных видах социальной поддержки работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка».
2. Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда, стимулировании и иных видах социальной поддержки работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка» вступает в силу с 01.03.2025, за исключением пункта 2.3.
3. Пункт 2.3. настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.
4. Признать утратившим силу Положение о размерах и условиях оплаты труда, стимулировании и иных видах социальной поддержки работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка», утвержденное от 18.01.2024.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.В. Сухина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»

В.Д. Лукина  
«03» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ г. Нягани «Д/с  
№8 «Росинка»

Н.В. Сухинина  
«03» марта 2025 г.

## Положение

о размерах и условиях оплаты труда, стимулировании и иных видах социальной поддержки работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Администрации города Нягани от 12.01.2024 №14 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета образования и науки Администрации города Нягани», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка» (далее организация), и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда организации.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

- 1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из:
- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - компенсационных выплат;
  - стимулирующих выплат;
  - иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму

рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, наименование профессий рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	16 431
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	18 427
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	19 348
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	20 270
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	21 344

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», согласно таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	16 123
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	20 400
2.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	20 600
2.3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед	21 650

2.4. Размеры окладов рабочих учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 3:

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)	15 357
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	повар (профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)	16 123
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 892
2.3.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 2 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	18 734

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, приведены в таблице 4:

Таблица 4

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	специалист по охране труда <sup>1</sup>	19 348
2	специалист по закупкам <sup>2</sup>	18 427
3	специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности <sup>3</sup>	18 427

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 №274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

<sup>2</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

<sup>3</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.04.2023 №374н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)».

2.6. Оклады (должностные оклады) заместителям руководителей структурных подразделений, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются на 10-30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.7. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 5:

Таблица 5

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22 часов до 6 часов
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную работу	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, включая компенсационные и стимулирующие выплаты	По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом

5.	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата за работу в объединенных финансовых службах		выплата производится за фактически отработанное время по основному месту работы и основной занимаемой должности, в зависимости от объема выполняемых работ, оформляется приказом
6.1.	при обслуживании 2-х юридических лиц дошкольных образовательных организаций	5% - 15% должностного оклада	
6.2.	при обслуживании от 3-х до 4-х юридических лиц дошкольных образовательных организаций,	15% - 25% должностного оклада	
7.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
7.1.	за руководство методическими объединениями:		
7.1.1	методическим объединением образовательной организации	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение
7.1.2	городским методическим объединением численностью до 16 человек	в размере 1500 рублей	применяется за 1 объединение
7.1.3	городским методическим объединением численностью от 17 до 33 человек	в размере 2000 рублей	применяется за 1 объединение
7.1.4	городским методическим объединением численностью от 34 до 50 человек	в размере 3000 рублей	применяется за 1 объединение
7.1.5	городским методическим объединением численностью от 51 человек и выше	в размере 4000 рублей	применяется за 1 объединение
7.2.	за работу дошкольных группах компенсирующего обучения (направленности) (за исключением дошкольных групп, созданных в образовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки

7.3.	за работу в дошкольных группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.4	за работу, связанную с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
7.5.	за работу, связанную с наставничеством педагогическими работниками, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
7.6.	за работу, связанную с наставничеством педагогическими работниками не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 1100 рублей	по факту нагрузки
8.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
9.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям	- до 50%	

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, за исключением выплат, установленных одновременно в абсолютном размере: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы, единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам.



#### IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

по итогам работы за месяц, год.

доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

N п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	Присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	Единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности.
		7 000 рублей	Присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
5 000 рублей	Присуждение награды			

			(медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3 000 рублей	Присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа)	
		7 000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10% )	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 – 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных	1 раз в год

		Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника	должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0 – 10%	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15% от оклада (должностного оклада)	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	Ежемесячно
		10% от оклада (должностного оклада)	за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период;
- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации;
- присуждение награды.

Выплата устанавливается работникам на срок не более одного года приказом руководителя на основании решения (протокола) комиссии по распределению надбавок и доплат стимулирующего характера и выплачивается ежемесячно за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника в диапазоне от 0% до 50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%) или в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации (протокол, приказ).

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественная подготовка документов – на 20%;
- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений,

распоряжений, решений, поручений – на 20%;

- нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации – на 20%;

- несоблюдение трудовой дисциплины – на 20%.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников в соответствии с таблицей 7 за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Работники ежемесячно формирует самоанализ данных о своей деятельности и предоставляют секретарю комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Распределение выплат за качество выполняемых работ производится ежемесячно комиссией по распределению выплат стимулирующего характера на основании анализа данных о деятельности работников за месяц. Решение комиссии об установлении выплат за качество выполняемых работ оформляется протоколом.

В качестве инструмента оценки критериев эффективности деятельности работников используются баллы. Схема расчета выплат за качество выполняемых работ устанавливается исходя из «стоимости» одного балла в размере 220 рублей, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ по каждому работнику определяется путем умножения общего количество баллов, набранных работником за месяц, на «стоимость» одного балла.

Таблица 7

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников по занимаемой должности

№	Критерии	индикаторы	вес в баллах
<b>1. Заместитель заведующего</b>			
1.	Организация мероприятий по проведению обучения, семинаров	за каждое мероприятие	3
2.	Ведение аналитических и статистических баз данных, информационных банков и пр.	своевременное и качественное пополнение информацией (за каждую(ый))	3
3.	Разъездной характер работы	доставка документов, корреспонденции	5
4.	Сложность и напряженность в работе	исполнение обязанностей заведующего	15
		выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	15
		контроль за ведением ремонтных работ	5
<b>2. Педагогический персонал и прочий педагогический персонал</b>			
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО (доля воспитанников-выпускников) диагностика выпуска из детского сада:	диагностика выпуска из группы	5 3
		90%-100%	
		80%-89%	
2	Посещаемость воспитанниками (доля воспитанников, фактически посещающих группу; при условии работы педагога с детьми группы не менее ½ месяца).	более 80%	3
3	Участие воспитанников в смотрах,	подготовка участников мероприятий	

	выставках, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня	различного уровня (за каждого участника): наличие призеров и победителей мероприятий различного уровня (за каждого участника): уровень учреждения городской региональный всероссийский (заочный) участие в акциях, челленджах, волонтерстве	0,5   1,5 3 2 1 2		
4	Наставничество	осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до пяти лет, студентам, проходящим практику	3		
		методисту за осуществление помощи педагогическим работникам при подготовке к семинарам, проектам, конкурсам и т.д.)	3		
		методисту за осуществление помощи педагогическим работникам при подготовке документов на аттестацию (за каждого работника)	3		
5	Результативность собственной педагогической деятельности	уровень и статус участия в конкурсах (за каждый конкурс): <u>уровень учреждения:</u> участник победитель <u>муниципальный:</u> участник призер победитель <u>региональный:</u> участник призер победитель <u>всероссийский:</u> призер победитель	  1 2  2 3 5  2 3 5  2 3		
		представление педагогического опыта (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых занятий, проведение мастер-классов, вебинаров и др.): на методических объединениях, педагогических советах, научно-практических конференциях, семинарах: уровень учреждения муниципальный уровень региональный уровень всероссийский (международный)	   2 4 3 1		
		наличие публикаций в СМИ	1		
		ведение протоколов заседаний, педагогических советов, часов	2		
		участие в работе комиссий, жюри конкурсов, коллегий, экспертных групп, советов и т.п.	1		
		6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогов (с получением удостоверения государственного образца)	уровень обучения: повышение квалификации	 3
				профессиональная подготовка	5

7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями: вовлечение родителей в мероприятия в рамках образовательного процесса (открытые занятия, родительские собрания, мастер-классы) (за каждое мероприятие);	3
		активное участие в работе по благоустройству территории участка группы; сопровождение детей во время экскурсий, походов;	2
		взаимодействие с родителями по вопросам посещения ребенка культурно-развлекательных и оздоровительных мероприятий (театр, концерт, планетарий, лагерь и др.);	2
		участие в акциях, челленджах, волонтерстве	2
		ведение работы, направленной на отсутствие задолженности по родительской плате	3
		ведение работы, направленной на отсутствие задолженности по оплате родителями платных услуг	2
		информационная наполняемость сайта учреждения, страниц социальных сетей учреждения, размещение информации в мессенджерах: размещение материалов (ответственному лицу за ведение сайта, страниц сетей); ведение образовательных интернет платформ ДОУ;	5
		подготовка материалов о событиях из жизни группы для размещения (педагогическим работникам)	2
8	Обеспечение качественного образования	Ведение документации не входящей в перечень подготовки которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	2
		эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения (за месяц)	2
		реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей	3
9	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	работа в условиях стажировочных и инновационных площадок	3
		осуществление проектной деятельности (проекты с участием детей) за один	3
		проведение профилактических работ в период карантинных мероприятий в группе	2
10	Подготовка и организация психолого-медико-педагогических консилиумов	подготовка соответствующей документации на консилиум, на городскую комиссию: на уровне учреждения	3
		на городском уровне	3
11	Коррекционно-образовательная работа	качество коррекционной работы учителя-логопеда по итогам учебного года: речевое развитие соответствует норме у: более 70% детей	3
		50%-70% детей	2

		качество коррекционной работы педагога-психолога по итогам учебного года: уровень психологического развития повысился у: более 70% детей 50%-70% детей	3 2
<b>3. Специалист по кадрам</b>			
1	Качественный уровень исполнительской дисциплины	разъездной характер работы (доставка документов, корреспонденции)	5
2	Ведение аналитических и статистических баз данных, информационных банков и пр.	своевременное и качественное пополнение информацией баз данных	5
3	Выполнение обязанностей, связанных с оформлением документов	для пенсионного фонда	3
		для воинского учета	3
4	Разработка локальных нормативных документов учреждения	за один	3
<b>4. Специалист по безопасности</b>			
1	Ведение аналитических и статистических баз данных, информационных банков и пр.	своевременное и качественное пополнение информацией баз данных	5
2	Качественный уровень исполнительской дисциплины	разъездной характер работы (доставка документов, корреспонденции)	5
3	Разработка локальных нормативных документов учреждения	за один	3
<b>5. Делопроизводитель</b>			
1	Качественный уровень исполнительской дисциплины	разъездной характер работы (доставка документов, корреспонденции)	3
2	Ведение аналитических и статистических баз данных, информационных банков и пр.	своевременное и качественное пополнение информацией;	5
		работа с сайтом и персональными данными воспитанников	5
3	Ведение протоколов собраний	за один	2
<b>6. Повар</b>			
1	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергетических ресурсов учреждения	обеспечение сохранности имущества (отсутствие битой посуды, испорченной спецодежды, инвентаря, оборудования)	2
2	Ведение аналитических и статистических баз данных, информационных банков и пр.	своевременное и качественное пополнение информацией ФГИС «Меркурий»	5
		своевременное и качественное пополнение информацией «Вижен-Софт: питание в детском саду»	5
<b>7. Кухонный рабочий, кастелянша</b>			
1	Интенсивность и напряженность труда	при проведении карантинных мероприятий	5
2	Эффективность использования и сохранность материально – технических ресурсов учреждения	обеспечение сохранности имущества (отсутствие битой посуды, испорченной спецодежды, инвентаря, оборудования)	2
		приготовление мыльно-содового раствора для использования в работе	3
<b>8. Помощник воспитателя</b>			
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	помощь воспитателям (изготовление дидактического материала)	5

2	Интенсивность и напряженность труда	в период адаптации детей	3
		в группе с посещаемостью: более 80% детей	4
		60%-80% детей	2
		с детьми в возрасте до трех лет (в месяц)	5
		при проведении карантинных мероприятий	5
3	Эффективность использования и сохранность материально – технических ресурсов учреждения	обеспечение сохранности имущества (отсутствие битой посуды, испорченной спецодежды, инвентаря, оборудования)	2
<b>9. Специалист по закупкам</b>			
1	Информационная наполняемость сайта учреждения zakupki.ru	своевременная загрузка материалов	8
<b>10. Все категории работников</b>			
1	Общественная деятельность	участие в коллегиальных органах учреждения и города ( по факту участия)	5
		участие в городских мероприятиях (конкурсы, демонстрации, слеты и.т.п.)	2
		участие в мероприятиях, проводимых в учреждении (утренники, праздники, конкурсы) кроме музыкальных руководителей:	3
		организация и подготовка мероприятия (за каждое мероприятие) кроме музыкальных руководителей;	
		участие в детских утренниках других групп и иных мероприятиях учреждения (в качестве героев персонажей по сценарию или ведущего) (за каждую роль в каждом мероприятии);	2
		информационно-техническое сопровождение мероприятия	1
		участие в акциях, челленджах, волонтерстве	2
		участие в строительно-ремонтных работах, при условии отработанного периода в данных видах работ не менее ½ месяца	5
		сбор информации с целью учета детей, подлежащих обучению (за 1 кв. на одного сотрудника)	5
		выращивание рассады	3
		оформление общей территории (муз.зал, спортзал, прогулочные площадки, территории)	3
		участие в субботнике (уборка мусора, покраска забора, построек, озеленение) (за каждый)	2
		пошив аксессуаров, мягкого инвентаря, других атрибутов, пошив костюмов к мероприятиям	2
		организация (оформление) выставок, музеев, смотров, стендов (за каждое)	3
оказание помощи в одевании, раздевании детей младшего возраста на прогулку	2		
выполнение внеплановых работ по распоряжению руководителя	5		

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII



настоящего Положения.

4.4. Выплата по итогам работы за месяц, год/ учебный год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год/ учебный год в соответствии с коллективным договором, приказом руководителя на основании решения (протокола) комиссии по распределению надбавок и доплат стимулирующих выплат работникам организации.

Премиальная выплата по итогам работы за год/учебный год осуществляется в конце финансового/учебного года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за месяц, год/учебный год - не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника.

Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени (год – в период с января по декабрь текущего года, учебный год – в период с сентября прошедшего года по май текущего года) работникам, находящимся в списочном составе учреждения на дату издания приказа.

В фактически отработанное время не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- период временной нетрудоспособности;
- отпуск по уходу за ребенком.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 30%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 30%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 30%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 30%

4.5. За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада);

за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада).

Доплата устанавливается педагогическим работникам на срок действия установленных квалификационных категорий, приказом руководителя на основании решения (протокола) комиссии по распределению надбавок и доплат стимулирующего характера и выплачивается ежемесячно.

## V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Оклады руководителям, заместителям руководителей устанавливаются ежегодно, до 18 января, в зависимости от контингента обучающихся (воспитанников), отраженного в статистической отчетности (по дошкольным образовательным организациям 85-К по состоянию на 1 января года в котором устанавливается оклад).

При назначении на должность нового руководителя, заместителя руководителя в течение финансового года оклад устанавливается в зависимости от контингента обучающихся (воспитанников), отраженного в статистической отчетности (по дошкольным образовательным организациям 85-К по состоянию на 1 января года в котором устанавливается оклад).

5.2. Оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом Комитета, в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	3	4
1.	до 270 чел	33 280
	от 271 чел. до 300 чел.	34 320
	от 301 чел. до 340 чел.	35 360
	от 341 чел. до 370 чел.	36 400
	от 371 чел. до 400 чел.	37 440
	от 401 чел. до 440 чел.	41 600
	от 441 чел. до 470 чел.	42 640
	от 471 чел. до 500 чел.	43 680
	от 501 чел. до 540 чел.	44 200
	от 541 чел. до 600 чел.	44 720
	от 601 чел. до 700 чел.	45 760
	от 701 чел. до 800 чел.	46 800
	от 801 чел. до 1200 чел.	51 480
1201 чел. и выше	60 840	

5.3. Оклады (должностные оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) заместителям руководителя, главному бухгалтеру приведены в таблице 10.

## Оклады (должностные оклады) заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации

№ п/п	Категория заместителей руководителя	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	3	4	5
1.	Заместители руководителя, главный бухгалтер с высшей категорией	до 270 чел.	29 952
		от 271 чел. до 300 чел.	30 888
		от 301 чел. до 340 чел.	31 200
		от 341 чел. до 370 чел.	32 760
		от 371 чел. до 400 чел.	33 696
		от 401 чел. до 440 чел.	37 440
		от 441 чел. до 470 чел.	38 376
		от 471 чел. до 500 чел.	39 312
		от 501 чел. до 540 чел.	39 780
		от 541 чел. до 600 чел.	40 248
		от 601 чел. до 700 чел.	41 184
		от 701 чел. до 800 чел.	42 120
		от 801 чел. до 1200 чел.	46 332
		1201 чел. и выше	54 756
	Заместители руководителя, главный бухгалтер с первой категорией	до 270 чел.	28 288
		от 271 чел. до 300 чел.	29 172
		от 301 чел. до 340 чел.	30 056
		от 341 чел. до 370 чел.	30 940
		от 371 чел. до 400 чел.	31 824
		от 401 чел. до 440 чел.	35 360
		от 441 чел. до 470 чел.	36 244
		от 471 чел. до 500 чел.	37 128
		от 501 чел. до 540 чел.	37 570
		от 541 чел. до 600 чел.	38 012
		от 601 чел. до 700 чел.	38 896
		от 701 чел. до 800 чел.	39 780
		от 801 чел. до 1200 чел.	43 758
		1201 чел. и выше	51 714
	Заместители руководителя, главный бухгалтер, соответствующий должности (без категории)	до 270 чел.	26 624
		от 271 чел. до 300 чел.	27 456
		от 301 чел. до 340 чел.	28 288
		от 341 чел. до 370 чел.	29 120
		от 371 чел. до 400 чел.	29 952
		от 401 чел. до 440 чел.	33 280
		от 441 чел. до 470 чел.	34 112
		от 471 чел. до 500 чел.	34 944
		от 501 чел. до 540 чел.	35 360
		от 541 чел. до 600 чел.	35 776
		от 601 чел. до 700 чел.	36 608
от 701 чел. до 800 чел.		37 440	
от 801 чел. до 1200 чел.		41 184	
1201 чел. и выше		48 672	

5.4. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций города Нягани.

Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с

учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Комитета.

5.5. Стимулирующие выплаты заместителей руководителя, главного бухгалтера после согласования с председателем Комитета, согласовываются с заместителем Главы города Нягани, курирующим сферу образования.

Стимулирующие выплаты согласовываются ежемесячно путем предоставления проекта приказа учреждения о стимулирующих выплатах за месяц, с приложением протокола заседания комиссии по рассмотрению распределения баллов. В протоколе в обязательном порядке должно быть отражено суммарное значение исходя из количества баллов по каждому работнику категории заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в организации:

у руководителя - 4;

у заместителей руководителя и главного бухгалтера – 4.

5.8. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

## VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам, к юбилейным датам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременная выплата молодым специалистам;

материальная помощь;

ежемесячная доплата за ученую степень;

ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией;

персональная доплата к окладу (должностному окладу);

доплата до минимального размера труда;

доплата к заработной плате в целях обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате.

6.2. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в

отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Комитетом и не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременное премирование к профессиональным праздникам образования осуществляется в размере для каждой категории работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременное премирование к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) осуществляется в размере до месячного фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности работника.

6.3. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не более 2,0 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности работника.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год (расчет выплаты осуществляется с даты приема работника на работу до конца календарного года). При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней. Единовременная выплата выплачивается в полном объеме работнику, уволенному по окончании срочного трудового договора и вновь принятому в данную образовательную организацию в течении календарного года, если, перерыв составляет не более трех рабочих дней.

В отношении работников, приступивших к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком до трех лет, а также, прервавших отпуск по уходу за ребенком до трех лет и приступивших к работе, расчет единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с даты выхода работника на работу до конца календарного года, за исключением работников находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет и работающих на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

6.4. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам (окладам) по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.5. Материальная помощь выплачивается работникам за счет средств местного бюджета при наличии экономии по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) в размере 10 000 рублей;
- в случае непредвиденных ситуаций (затопление или пожар квартиры и другое) в размере 10 000 рублей.
- близким родственникам (супруг, супруга, родители, дети) в связи со смертью сотрудника в размере 20 000 рублей.

6.6. Работникам при наличии ученой степени, при условии соответствия ученой степени профилю деятельности организации или занимаемой должности устанавливается ежемесячная доплата за ученую степень в размере:

- доктор наук - 2500 рублей;
- кандидат наук - 1600 рублей.

Основанием для установления доплаты за ученую степень является приказ руководителя организации согласно документам, подтверждающим наличие соответствующей ученой степени.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается пропорционально доли ставки, занимаемой сотрудником, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

6.7. Ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью.

Доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

6.8. Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, уменьшилась. Персональная доплата устанавливается и выплачивается работнику до даты достижения размера заработной платы работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на оплату труда, основанную на профессионально-квалификационных группах.

Размер персональной доплаты устанавливается работнику в размере разницы между окладом (должностным окладом), установленным работнику по состоянию на 31 декабря 2023 года, и суммой оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат, указанных в строке 1.5 таблицы 6 настоящего Положения, иных выплат, указанных в пунктах 6.6, 6.7 настоящего Положения и компенсационных выплат, указанных в строках 6-6.2 и 7-7.6 таблицы 5 настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.9. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

6.10. Отдельным категориям работников организации с целью обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», устанавливается доплата в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Порядок установления доплаты закрепляется приказом Департамента образования и науки ХМАО-Югры.

## VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из: размеров субсидий, поступающих в установленном порядке автономным организациям из бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций организации (включая выполнение им муниципального задания) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников организации.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплаты молодым специалистам) - 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат и компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

7.3. Руководитель организации несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель организации при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает:

достижение целевых значений показателей средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций;

долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.



## Порядок установления стимулирующих выплат руководителю

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций города Нягани (далее Порядок) устанавливает стимулирующие выплаты, способствующие развитию кадрового потенциала руководителей образовательных организаций, применяющих эффективные стили управления, приводящие к развитию ресурсов образовательной организации и значимым результатам работы образовательной организации, развитию приносящей доход деятельности.

1.2. Данный Порядок определяет перечень, размеры стимулирующих выплат и порядок их установления.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на стимулирование руководителя образовательной организации, осуществляется в пределах объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации и средств от приносящей доход деятельности образовательной организации.

### II. Порядок установления и расчета стимулирующих выплат

2.1. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.1.1. По дошкольным образовательным организациям процент стимулирующего фонда руководителя устанавливается в зависимости от количества воспитанников. Количество воспитанников учитывается по разделу 5 статистической отчетности 85-К по состоянию на 1 января года, в котором производится расчет стимулирующих выплат руководителя (т.е. за предыдущий календарный год):

при количестве воспитанников до 320 чел. - 45%

от 321 чел. до 500 чел. - 50%

свыше 500 чел. - 55%

2.2. Стимулирующие выплаты состоят из регулярных и разовых выплат:

- регулярные выплаты определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности руководителя;

- разовые выплаты начисляются за особые достижения, выполнение особо важных работ, премиальные выплаты по итогам работы за год, учебный год, поощрение к юбилейным и праздничным датам.

2.3. Максимальный объем регулярных выплат составляет 50% от объема стимулирующего фонда руководителя.

2.4. Максимальный объем средств, направляемых на разовые выплаты, составляет 50% от объема стимулирующего фонда руководителя.

2.5. Регулярные выплаты определяются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности образовательной организации и ее руководителя, которые разрабатываются и утверждаются приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани (далее - Комитет). Конкретный размер регулярных выплат устанавливает Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Комитета.

2.6. Руководителям регулярные выплаты устанавливаются один раз в год до 15 февраля на период с 1 января по 31 декабря текущего календарного года (за исключением случаев, установленных в пункте 2.7 настоящего Порядка).

В случае изменения в течение финансового года ставки заработной платы регулярные выплаты устанавливаются в течение месяца с момента изменения ставки заработной платы и определяются в соответствии с показателями эффективности деятельности образовательной организации и ее руководителя, примененные первоначально для определения регулярных выплат на финансовый год. Перерасчет регулярных выплат производится с момента изменения ставки заработной платы.

Регулярные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

2.7. Руководителю устанавливаются регулярные выплаты в течение месяца с момента реорганизации организации (изменения штатной численности при реорганизации, объединения, переименования) или назначения нового руководителя на должность в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае проведения реорганизации с 1 января по 30 ноября текущего года, данная выплата руководителю устанавливается на срок по 31 декабря текущего календарного года. В случае проведения реорганизации с 1 декабря по 31 декабря текущего года, данная выплата руководителю устанавливается на срок с 1 января по 31 декабря следующего календарного года.

Руководителю, уволенному по окончании срочного трудового договора и вновь принятому в данную образовательную организацию руководителем в течение календарного года регулярные выплаты определяются в соответствии с показателями эффективности деятельности образовательной организации и ее руководителя, примененные первоначально для определения регулярных выплат на финансовый год.

При назначении на должность нового руководителя в течение календарного года регулярные выплаты определяются в соответствии с показателями эффективности деятельности данной образовательной организации, примененные для определения регулярных выплат на финансовый год предшествующему руководителю.

2.8. Размер регулярных выплат на основании произведенных расчетов устанавливается Комиссией Комитета по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций, утвержденной приказом Комитета.

2.9. Решение Комиссии по регулярным выплатам оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Комитета об установлении размера регулярных выплат руководителям образовательных организаций.

Приказ Комитета об установлении регулярных выплатах согласовывается с заместителем Главы города Нягани, курирующим сферу образования.

Комитет вправе назначить исполняющему обязанности руководителя регулярную доплату в размере до 50% от объема стимулирующего фонда руководителя, либо в абсолютном размере:

- на время длительного отсутствия руководителя по листку нетрудоспособности, оформленному медицинской организацией для назначения и выплаты пособия по беременности и родам, по временной нетрудоспособности в случае длительного лечения (более двух месяцев);
- на время нахождения руководителя в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- на период временного исполнения обязанностей руководителя (вакантная должность).

Приказ Комитета является основанием для начисления доплаты исполняющему обязанности руководителя.

2.10. Разовые выплаты, связанные с особыми достижениями, выполнением особо важных работ, выплаты по результатам участия организации в независимых процедурах оценки качества (внешний аудит, рейтинг), производятся по приказу Комитета на основании служебной записки начальника управления, начальника отдела Комитета. Премияльные выплаты по итогам работы за год/учебный год производятся по приказу Комитета на основании решения Комиссии Комитета по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций

Премияльные выплаты по итогам работы за год/учебный год производятся за фактически отработанное время, осуществляется в конце финансового/учебного года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения. Предельный размер выплаты по итогам работы за месяц, год/учебный

год - не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

В случае наличия у руководителя дисциплинарного взыскания по состоянию на 31 декабря календарного года, за который производится премия по итогам работы за год, размер премии подлежит снижению на 50 процентов. Приказ Комитета о разовых стимулирующих выплатах, в том числе к юбилейным и праздничным датам, согласовывается с курирующим заместителем Главы города Нягани.

2.11. Стимулирующие (регулярные) выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий, отнесенных к компетенции и обязанностям образовательной организации, в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы организации по результатам отчетов, проверок, мониторингов, предписаний или информации надзорных органов - до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года - до 100 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- несоблюдение Положения об оплате труда работников образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета - до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты;

- не выполнение муниципальных правовых актов, приказов, поручений учредителя, председателя Комитета - до 50 процентов от установленного размера регулярной выплаты.

Стимулирующая (регулярная) выплата снижается на основании приказа Комитета.

В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания в виде выговора, вынесенного в установленном порядке, стимулирующая (регулярная) выплата руководителю приостанавливается до момента снятия взыскания.

После устранения нарушений возобновление стимулирующей (регулярной) выплаты производится в ранее установленном объеме на основании приказа Комитета.

2.12. Средства стимулирующего фонда руководителя могут быть использованы не в полном объеме. Сложившаяся экономия объема стимулирующих выплат руководителей направляется на стимулирующие выплаты работникам образовательных организаций.