

ПРИНЯТО  
на Общем Собрании  
работников  
МБДОУ №57 «Лукоморье»  
Протокол № 3  
от «26» декаб 2025 года



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ №57 «Лукоморье»  
Цаллер Н.В. Цаллер  
Приказ № 834  
от «26» декаб 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД №57 «ЛУКОМОРЬЕ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57 «Лукоморье» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57 «Лукоморье» (далее - МБДОУ №57 «Лукоморье»), требования к положению о системе оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», в том числе:

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

2.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.

2.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.

2.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.

2.5. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

2.6. Требования к структуре фондов оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

3. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

4. Система оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», утверждаемым руководителем МБДОУ №57 «Лукоморье» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Положение о системе оплаты труда распространяется на всех работников МБДОУ №57 «Лукоморье», за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается разделом VI настоящего Положения.

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

5. Система оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 №210 и Примерным отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

6. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом:

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

6.2. Государственных гарантий по оплате труда.

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

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

6.5. Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного Постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па.

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

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

7. Система оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» включает в себя:

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

7.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

7.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, за счет средств, выделенных МБДОУ №57 «Лукоморье» из местного бюджета.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» не должны дублировать друг друга.

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

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

Работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом (в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальные учреждения – не ниже минимальной заработной платы в Архангельской области), и повышенная оплата труда в случае выполнения работы в местностях с особыми климатическими условиями, без учета выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), предусмотренных подпунктами 2.1 и 2.3 пункта 2 раздела III настоящего Положения.

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

12. В целях настоящего Положения:

12.1. К административно-управленческому персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье» относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом МБДОУ №57 «Лукоморье»), а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер МБДОУ №57 «Лукоморье».

12.2. К вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения относятся работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом МБДОУ №57 «Лукоморье»).

12.3. К основному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье» относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения.

К основному персоналу муниципальных дошкольных образовательных учреждений относятся должности учебно-вспомогательного персонала: помощник воспитателя, младший воспитатель.

13. Должности (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», распределены по категориям (группам) должностей (профессий) и определены в приложении № 1 к настоящему Положению.

13.1. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», определяется приказом руководителя учреждения на основе соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, определенных настоящим Положением.

13.2. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений (Приложение № 1 к настоящему Положению), либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

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

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

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

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников МБДОУ №57 «Лукоморье» приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» по профессиональным квалификационным группам не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в пределах фондов оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» (Приложении № 2).

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором в соответствии с действующим положением о системе оплаты труда в МБДОУ №57 «Лукоморье». В трудовой договор работника МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, устанавливаются МБДОУ №57 «Лукоморье» самостоятельно.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Руководитель МБДОУ №57 «Лукоморье» вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников муниципального учреждения.

В случае издания постановления Администрации Северодвинска или приказа руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. В целях дифференциации оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по муниципальному учреждению;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

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

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

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

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

5.1. Работа в группах МБДОУ №57 «Лукоморье», реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы - размер повышающего коэффициента к окладу составляет **20% оклада** (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися



(воспитанниками).

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

6. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу в МБДОУ №57 «Лукоморье», применение которого **не образует новый оклад** и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, является руководство методическими объединениями (творческими, рабочими группами), предметно-цикловыми комиссиями - минимальный размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному бюджетному учреждению составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

В случае если работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по нескольким основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, то общий размер повышающего коэффициента по муниципальному учреждению определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 6 настоящего Положения.

7. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, является присвоение работнику квалификационной категории.

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

Право на установление персонального повышающего коэффициента к окладу возникает со дня вынесения решения о присвоении (установлении) квалификационной категории (класса квалификации, категории) или представления работником в муниципальное учреждение документа о получении второго (дополнительного) образования. Если право на установление персонального повышающего коэффициента к окладу возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по окончании указанных периодов.

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

7.1 Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
Квалификационная категория «педагог-наставник»	25
Квалификационная категория «педагог-методист»	22
Высшая квалификационная категория	21,4
Первая квалификационная категория	13,1

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

7.2. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением иным работникам, замещающим должности, за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников, по которым предусмотрено присвоение I, II или III квалификационной категории в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
I квалификационная категория	46
II квалификационная категория	23
III квалификационная категория	-

8. Положением о системе оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных примерным отраслевым Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного Постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па, а также основания их установления.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ №57 «Лукоморье» положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

9. В трудовой договор работника МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежит включению объем учебной нагрузки, в соответствии с которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, указанные в п. 5.1. - 5.2 раздела II настоящего Положения.

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по нескольким основаниям, то общий размер повышающего коэффициента по муниципальному учреждению определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 5 настоящего Положения (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5.1 пункта 7 настоящего Положения).

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по муниципальному учреждению по основанию, предусмотренному подпунктом 5.2 пункта 5 настоящего Положения, и по иным основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения, то применяется либо повышающий коэффициент по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Положения, либо повышающие коэффициенты по иным основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения, – по выбору работника.

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

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

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

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

2.3.1. Выплаты за выполнение работ различной квалификации.

2.3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей).

2.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

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

2.3.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.3.6. Выплаты за работу в ночное время.

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

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

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

3.2. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением:

Должность	Размер выплат, %
Повар (корпус Северная, 7а)	10
Повар (корпус Макаренко, 1)	6
Подсобный рабочий (корпус Северная, 7а)	6
Подсобный рабочий (корпус Макаренко, 1)	4
Кастелянша (корпус Северная, 7а)	4
Кладовщик (корпус Северная, 7а)	6

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

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

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

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

Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

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

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

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

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

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается в размере не менее чем полуторной (за первые два часа работы) или двойной (за последующие часы работы) часовой ставки с начислением выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных соответствующему работнику, на одинарную часовую ставку. В целях оплаты сверхурочной работы в качестве часовой ставки принимается часть оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, определяемая путем деления установленного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих дней и часов по календарю 5-дневной рабочей недели в соответствующем календарном месяце.

В целях оплаты труда за работу в ночное время предусмотренная статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации выплата за работу в ночное время начисляется дополнительно после начисления за отработанные часы, приходящиеся на ночное время, выплат, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.

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

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

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

В целях оплаты труда работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем вторым пункта 5.1 раздела III настоящего Положения.

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



работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» и установленных соответствующему работнику.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов)

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

День отдыха, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, по желанию работника используется в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединяется к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае наличия неиспользованных дней отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни на день увольнения работнику выплачивается разница между полагавшейся ему оплатой в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

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

В целях начисления выплат за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в соответствующем месяце.

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

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

5.5. Положением о системе оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных настоящим Положением, а также основания их установления.

5.6. В ситуациях, когда работник выполняет задания разной квалификационной сложности и невозможно точно определить время, затраченное на каждый вид работы, оплата труда осуществляется исходя из более высокой квалификации работ.

6. Установленные настоящим Положением выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотрены положением о системе оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье».

6.1. **Выплаты компенсационного характера**, предусмотренные подпунктами 2.1. и 2.2., подпунктами 2.3.5 – 2.3.7 подпункта 2.3. пункта 2 данного раздела настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» соглашением сторон трудового договора, на основании приказов руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье», издаваемых в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.3.1 - 2.3.4 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, устанавливаются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» соглашением сторон трудового договора.

6.3. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» на основании приказов руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье», издаваемых в соответствии с действующим в МБДОУ №57 «Лукоморье» положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье» начисляются в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором руководителя на основании распоряжений Управления образования Администрации Северодвинска.

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

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

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

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1. Премия по итогам работы;

3.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы;

3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных работ;

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

3.5. Надбавка за ученую степень.

3.6. Надбавка за ученое звание.

3.7. Надбавка за почетное звание;

3.8. Надбавка за спортивное звание.

3.9. Премия при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами Северодвинска (далее – премия при награждении);

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

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

3.12. Надбавка по МБДОУ №57 «Лукоморье»;

3.13. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

3.14. Денежное вознаграждение.

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

4.1. Премии **по итогам работы** устанавливаются работникам, относящимся к *административно-управленческому и вспомогательному персоналу* МБДОУ №57 «Лукоморье», *за исключением руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.*

4.1.1. Премии по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для МБДОУ №57 «Лукоморье» является **месяц** (ежемесячная премия). Премии по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2. Основаниями для начисления ежемесячных премий являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение законов и иных

нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения работником его трудовых (должностных) обязанностей, и достижение плановых показателей работы в премируемом периоде.

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

4.1.4. Размеры премий по итогам работы определяются приказами руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» об их начислении.

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

4.2.1. Премия по итогам работы устанавливается в равном размере всем работникам, которым они предусмотрены пунктом 4.1 настоящего раздела, в зависимости от категории, к которой могут быть отнесены должности работников, в соответствии с положениями о системе оплаты труда (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премии).

4.3. Размер премии по итогам работы снижается:

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

4.3.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных плановыми документами МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

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

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

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

Коэффициент снижения размера премии по итогам работы определяется приказом руководителя муниципального учреждения. Снижение размера премии по итогам работы не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премии по итогам работы не был снижен.

4.4. В приказах руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» о снижении размеров премий по итогам работы указываются причины снижения размеров.

4.5. Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий по итогам работы.

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

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

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

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МБДОУ №57 «Лукоморье», разрабатываются на основании Перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, определенных Приложением № 3 к примерному отраслевому Положению по оплате труда работников муниципальных автономных и бюджетных образовательных организаций, исходя из специфики деятельности работников, и включаются в настоящее Положение .

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период, который составляет месяц. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, исходя из специфики деятельности работников.

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МБДОУ №57 «Лукоморье». Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для МБДОУ №57 «Лукоморье» и составляет месяц.

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

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

5.6.2. В соответствии с положением о системе оплаты труда эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

5.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в МБДОУ №57 «Лукоморье» с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» о начислении указанных премий.

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

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

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

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый настоящим Положением. Премируемым периодом для МБДОУ №57 «Лукоморье» является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии по итогам работы.

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

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

5.10.2. Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

5.11. Премии за интенсивность и высокие результаты работы снижаются:

5.11.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом

периоде.

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

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

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

Снижение размера премии за интенсивность и высокие результаты работы не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премии за интенсивность и высокие результаты работы не был снижен.

В приказах руководителя о снижении размеров премий за интенсивность и высокие результаты работы указываются причины снижения размеров.

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

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ определяется согласно Приложению № 4 к настоящему Положению исходя из следующих видов выплат:

- за самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, за качественную подготовку и проведение мероприятий, обеспечивающих деятельность МБДОУ, в том числе проведение процедур закупок продуктов питания, товаров, работ, услуг;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах производственной (трудовой) деятельности;
- за особый режим работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно–эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ;
- за качественную и оперативную подготовку к ЛОК, новому учебному году, утренникам, ведомственному контролю, проверкам надзорных органов и т.д.

6.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

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

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

7.3. Надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (процент оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
От 1 года до 3 лет	6
От 3 до 5 лет	7
От 5 до 10 лет	8
От 10 до 15 лет	9



15 лет и более	10
----------------	----

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

Право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникает со дня достижения стажа непрерывной работы, выслуги лет, если документы, подтверждающие эти факты, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления указанных документов работников. Если право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, установление надбавки или изменение размера установленной надбавки осуществляется по окончании указанных периодов.

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

7. Надбавка за **ученую степень** устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в МБДОУ №57 «Лукоморье».

Право на установление надбавки за ученую степень возникает со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче соответствующего диплома. Если право на установление надбавки за ученую степень возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за ученую степень устанавливается по окончании указанных периодов

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

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

8.3. Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

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

8.5. Минимальные размеры надбавки за ученую степень составляют:

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

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

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

Право на установление надбавки за ученое звание возникает со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче соответствующего аттестата. Если право на установление надбавки за ученое звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за ученое звание устанавливается по окончании указанных периодов.

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

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

9.3. Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

9.4. Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному

оклада), ставке заработной платы работника.

9.5. Минимальные размеры надбавки за ученое звание составляют:

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

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

**10. Надбавка за почетное звание** устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, имеющим нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден по профилю их работы в МБДОУ №57 «Лукоморье».

Право на надбавки за почетное звание возникает со дня присвоения почетного звания, награждения нагрудным знаком, знаком, значком (ведомственным почетным званием), но не ранее включения соответствующего почетного звания, нагрудного знака, знака, значка в перечень почетных званий, за наличие которых устанавливается надбавка за почетное звание. Если право на установление надбавки за почетное звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за почетное звание устанавливается по окончании указанных периодов.

10.1. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в МБДОУ №57 «Лукоморье», устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден.

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

10.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

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

10.5. Размер надбавки за почетное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

**11. Надбавка за спортивное звание** устанавливается:

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

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

Право на установление надбавки за спортивное звание возникает со дня получения муниципальным учреждением документа, подтверждающего присвоение спортивного звания. Если право на установление надбавки за спортивное звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за спортивное звание устанавливается по окончании указанных периодов.

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

11.2. Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

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

11.4. Размер надбавки за спортивное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

**12. Премия при награждении** начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления Северодвинска.

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

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

12.3. К наградам Архангельской области, в связи с которыми начисляется премия, относятся:

- награды Архангельского областного Собрания депутатов;
- награды Губернатора Архангельской области;
- награды министерства образования и науки Архангельской области;
- награды органов местного самоуправления Северодвинска.

12.4. К наградам органов местного самоуправления Северодвинска, в связи с которыми начисляется премия, относятся:

- Почетная грамота или Благодарственное письмо Совета депутатов Северодвинска;
- Именные часы Главы Северодвинска;
- Почетная грамота или Благодарность Администрации Северодвинска;
- Почетная грамота или Благодарность Контрольно-счетной палаты Северодвинска.

12.5. Премия при награждении устанавливается в абсолютном размере.

12.5.1. Размеры премии при награждении составляют:

5000 рублей – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

3000 рублей – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей – при награждении наградами Архангельского областного собрания, Губернатора Архангельской области, министерства образования и науки Архангельской области;

1000 рублей – при награждении наградами органов местного самоуправления Северодвинска.

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

-работники окончили образовательные учреждения высшего образования или профессиональные образовательные учреждения;

-работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

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

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

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

**14. Надбавка за квалификационные категории** устанавливается работникам МБДОУ №57 «Лукоморье», устанавливается работникам, которым присвоены (установлены) квалификационные категории в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.1. Присвоение (установление) квалификационных категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.2 Надбавка за квалификационные категории не может быть установлена работникам, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Право на установление надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) возникает со дня вынесения решения о присвоении (установлении) квалификационной категории (класса квалификации, категории). Если право на установление надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается по окончании указанных периодов.

14.3 Надбавка за квалификационные категории начисляется ежемесячно.

14.4. Надбавка за квалификационные категории устанавливается в процентах к окладу, ставке заработной платы работника. Размер надбавки за квалификационные категории указан в пункте 7.1 Раздела II настоящего Положения.

14.5. При истечении срока действия квалификационной категории работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» может быть установлена надбавка за квалификационные категории с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

14.5.7. при выявлении допущенного руководителем муниципального бюджетного и автономного учреждения нарушения порядка аттестации педагогических работников.

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

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

14.5.9. В течение всего срока прохождения переаттестации (от подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения об установлении (отказе установления) квалификационной категории).

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

Положением о системе оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье» определяется порядок, на основании которого за работниками сохраняется установленная надбавка с учетом имевшейся квалификационной категории.

14.6. При выполнении работником МБДОУ №57 «Лукоморье» педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока её действия,

если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы профили работы (деятельности) согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

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

- увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в МБДОУ №57 «Лукоморье» (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых в МБДОУ №57 «Лукоморье», обработка большего числа документов, работа со специальным контингентом потребителей услуг, со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.)

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

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

15.2. Надбавка по муниципальному учреждению начисляется ежемесячно.

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

15.4. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается в соответствии с Порядком установления надбавки по муниципальному учреждению работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» (Приложение № 9).

15.5..В приказах руководителей указывается конкретный размер, причины (основания) и период времени, когда работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» назначается данная надбавка.

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

- работникам, относящимся к основному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МБДОУ №57 «Лукоморье»;

- работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», содействующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

- за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта;

- за содействие в оказании платных образовательных и иных услуг - работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

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

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

- в расчетном периоде - для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

- в премируемом периоде - для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

16.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, приведены в Приложении №3 к настоящему Положению.

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

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



16.3.3. Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, размеры премии за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», направляемой на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта.

16.3.4. Количество баллов, полученных работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в МБДОУ №57 «Лукоморье» с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

Размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются приказами руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» об их начислении за оказание платных образовательных и иных услуг. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются в абсолютных размерах.

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

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

работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, - в сроки, предусмотренные положением о системе оплаты труда.

16.6. При применении премии за оказание платных образовательных и иных услуг к работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, в случае образования экономии средств фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», направляемых на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» может направляться на выплату дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

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

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

**17. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления** устанавливаются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ №57 «Лукоморье» положением о системе оплаты труда.

17.1. В трудовой договор работника МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежат включению:

17.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

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

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

17.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» на основании приказов руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье», издаваемых в соответствии с действующим в МБДОУ №57 «Лукоморье» положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

17.3 Выплаты стимулирующего характера, включенные в трудовые договоры работников МБДОУ №57 «Лукоморье» в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## V. Выплаты социального характера и порядок их применения

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2. К выплатам **социального характера** относятся:

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

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

3 Материальная помощь работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» выплачивается только по основному месту работу (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной работнику трудовым договором, с учетом повышающих коэффициентов к окладам, образующим новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего положения. Иные выплаты работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3 статьи 38 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области/

4. Материальная помощь может быть оказана работнику МБДОУ №57 «Лукоморье» в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии, призыв работника или членов его семьи (супруга, супруги) на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации) за счет экономии фонда оплаты труда.

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

6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ №57 «Лукоморье» на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

7. Положением о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

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

#### VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье»

1. Заработная плата руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру производится из фонда оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье», который формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета Северодвинска, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения.

2. Заработная плата руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье», заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Должностной оклад руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального бюджетного учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада.

При определении среднего должностного оклада работников муниципального учреждения учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II примерного отраслевого Положения об оплате труда работников муниципальных и автономных образовательных учреждений.

3.1. К основному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

3.2. Конкретные размеры должностных оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений.

3.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» дифференцируются в зависимости от профиля (вида, типа) муниципального учреждения, **численности работников, численности обучающихся (воспитанников)** на основании критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в муниципальных учреждениях.

3.3.1. Перечень критериев определения кратности размеров должностного оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

3.3.2. Размер должностных окладов, устанавливаемый руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье», округляется до полного рубля в соответствии с действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором в соответствии с действующим положением об оплате труда руководителей сферы образования Северодвинска, утверждаемым органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск»

осуществляет функции и полномочия учредителя.

В трудовой договор руководителя подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье» должностного оклада.

3.5. Должностной оклад руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени Северодвинска осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

4.1. Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

4.1.1. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» должностного оклада.

4.1.2. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» в процентах от должностного оклада руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются и предусматриваются положением о системе оплаты труда:

- у заместителя руководителя по АХР - на 30 процентов ниже оклада руководителя;
- у заместителя руководителя по ВМР – на 20 процентов ниже оклада руководителя;
- у главного бухгалтера - на 10 процентов ниже оклада руководителя.

4.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае, когда заместитель руководителя или иной работник МБДОУ №57 «Лукоморье» исполняет обязанности руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – основной должности), орган Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о возложении исполнения обязанностей руководителя муниципального учреждения, с работником заключается дополнительное соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника к трудовому договору (далее – соглашение) заместителя руководителя или иного работника МБДОУ №57 «Лукоморье».

В соглашение, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником МБДОУ №57 «Лукоморье», в установленном порядке включается условие о согласовании

издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника МБДОУ №57 «Лукоморье» документов по основной должности:

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

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника МБДОУ №57 «Лукоморье» только после согласования с органом Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам МБДОУ №57 «Лукоморье» в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в МБДОУ №57 «Лукоморье» Положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

-распоряжений органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье»;

-приказов руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье»

6. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителям и заместителям руководителей МБДОУ №57 «Лукоморье», относятся:

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

7. Премия за **качественное руководство** МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается руководителю и заместителю руководителя с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование МБДОУ №57 «Лукоморье» и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

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

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании МБДОУ №57 «Лукоморье» (в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, которым сформированы муниципальные задания по решению соответствующего органа Администрации Северодвинска, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета).

7.1.2. Достижение показателей эффективности деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» и работы работника, отражающих:

1) содержание в надлежащем состоянии находящегося у МБДОУ №57 «Лукоморье» имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

2) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

3) рост средней заработной платы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти



Архангельской области, органов местного самоуправления Северодвинска);

4) своевременную и правильную оплату труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье»;

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

6) своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов МБДОУ №57 «Лукоморье», обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам Северодвинска, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

7) осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ №57 «Лукоморье», ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

8) выполнение требований пожарной безопасности;

9) своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ №57 «Лукоморье», установленных органом Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя;

11) направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального МБДОУ №57 «Лукоморье», на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ №57 «Лукоморье»;

12) надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на МБДОУ №57 «Лукоморье» его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска;

13) показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг МБДОУ №57 «Лукоморье», и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг МБДОУ №57 «Лукоморье» (в рамках компетенции работника).

7.3. Перечни показателей эффективности деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» и работы работника, предусмотренные подпунктами 7.1.2 настоящего пункта, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

– приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

7.3.1. Показатели эффективности деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

7.3.2. Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» и работы работника устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени

Северодвинска осуществляют функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье»;

– приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителей и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

7.3.3. Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» является календарный месяц.

7.4. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде, а также эквивалента одного балла в рублях.

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

7.4.2. Эквивалент одного балла в рублях для руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.4.3. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

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

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

Работники МБДОУ №57 «Лукоморье» вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

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

7.5. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье»;

– приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

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

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

7.6. Размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

7.6.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде,

за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями снижения премии.

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

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

7.6.4. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителей муниципальных учреждений).

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

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

Коэффициент снижения размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением определяется:

распоряжением начальника Управления образования Администрации Северодвинска – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

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

7.7. Снижение размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением не был снижен.

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

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

7.8.2. Дополнительная премия за качественное руководство муниципальным учреждением по основаниям, предусмотренным пунктом 7.6 раздела VI настоящего Положения».

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

7.10. Для вновь принятых на работу руководителя и заместителей руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителя и заместителей руководителя

учреждения, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

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

8.1 Премия за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя, заместителей руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

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

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителя МБДУ №57 «Лукоморье»;

– приказом руководителя МБДУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДУ №57 «Лукоморье».

9. Надбавка за стаж непрерывной работы, премия при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются руководителям, заместителям руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» в соответствии с пунктами 7, 10, и 12 раздела IV настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье», относятся:

10.1. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением;

10.2. Премия за выполнение особо важных и сложных работ;

10.3. Надбавка за стаж непрерывной работы;

10.4. Премия при награждении;

10.5. Надбавка за почетное звание.

11. Премия за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» начисляется главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 раздела VI настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

11.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство является достижение показателей эффективности деятельности МБДОУ №57 «Лукоморье» и работы главного бухгалтера, а именно:

1) надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета;

2) своевременное и правильное составление финансово-плановых документов;

3) обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам МБДОУ №57 «Лукоморье»;

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

5) обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам МБДОУ №57 «Лукоморье»;

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

7) своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

Основания для начисления премии за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» могут быть дополнены положением о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главного бухгалтера.

11.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта, определяется приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

11.2.2. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» части премиального фонда руководящего состава МБДОУ №57 «Лукоморье», определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

11.2.3. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан.

11.2.4. Главный бухгалтер МБДОУ №57 «Лукоморье» вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

11.3. Размеры премий за качественное руководство МБДОУ №57 «Лукоморье» определяются приказами руководителя.

11.4. Для вновь принятого на работу главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» размеры премий за качественное руководство учреждением определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятого на работу главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье», соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

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

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

12.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премия при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» трудовым договором.



14.1. В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

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

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

– распоряжения органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье»,

– приказа руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

15. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье» в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье»;

- приказов руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

16. Средняя заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников МБДОУ №57 «Лукоморье» (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем **на предельный уровень** соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» и среднемесячных заработных плат остальных работников МБДОУ №57 «Лукоморье» (далее – предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени **Северодвинска** осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, применительно к каждому муниципальному учреждению.

16.1.1. В МБДОУ №57 «Лукоморье» предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат устанавливается с учетом фактически сложившегося за предшествующий финансовый год среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за предшествующий финансовый год уровня соотношения среднемесячных заработных плат в МБДОУ №57 «Лукоморье».

16.1.2. Распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

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

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

16.1.5. Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа Администрации Северодвинска, который от

имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

16.1.6. Руководитель МБДОУ №57 «Лукоморье» несет ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

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

16.2.1. Правила исчисления среднемесячной заработной платы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

16.2.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном интернет-сайте органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

16.3. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» предоставляется руководителем МБДОУ №57 «Лукоморье» в орган Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

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

16.3.2. В составе размещаемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье» запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон или иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

16.3.3. Расчетным периодом считается прошедший финансовый год.

16.3.4. Руководитель МБДОУ №57 «Лукоморье» несет ответственность за достоверность предоставляемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ №57 «Лукоморье».

17. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17.1. Определение и изменение учебной нагрузки руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье», его заместителям, замещающих должности педагогических работников путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии с порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по основным и дополнительным общеобразовательным программам,

установленным пунктом 4 раздела VII настоящего Положения.

17.2. Определение учебной нагрузки руководителю МБДОУ №57 «Лукоморье», заместителям, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

17.3. Учебная нагрузка в данном случае устанавливается на основании:

- распоряжений органа Администрации Северодвинска, который от имени Северодвинска осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений – в отношении руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

- приказов руководителя – в отношении заместителей руководителя МБДОУ №57 «Лукоморье».

## VII. Другие вопросы оплаты труда

1. Руководитель ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

3. Численный состав работников МБДОУ №57 «Лукоморье» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ), установленных учредителем.

4. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, а также порядок определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

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

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

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

календарный месяц.

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

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

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

### VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье»

1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, предоставляемых МБДОУ №57 «Лукоморье» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальным учреждением на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (с учетом повышающих коэффициентов к окладу, образующих новый оклад в соответствии с подпунктами 5.1 и 5.2 пункта 5 раздела II настоящего Положения) и выплат компенсационного характера, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 раздела III настоящего Положения, направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» **не должна превышать 40 процентов.**

3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

4. МБДОУ №57 «Лукоморье» должно обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников, установленных настоящим Положением.

5. МБДОУ №57 «Лукоморье» должно обеспечивать соблюдение требования, установленного пунктом 10 раздела I настоящего Положения.

В случаях, когда месячная заработная плата работника муниципальных учреждений окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится

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

6. Часть средств фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», направляемая на выплату премий, является стимулирующим фондом.

6.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье» и объемом средств фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье», направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

6.2. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом МБДОУ №57 «Лукоморье» с одной стороны и основным персоналом МБДОУ №57 «Лукоморье» с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения (пункты 2 – 3 раздела VIII настоящего Положения).

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

7.1. В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премий за выполнение особо важных и сложных работ, премий при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премий по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий, определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье».

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

7.2.1. Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером МБДОУ №57 «Лукоморье» с одной стороны и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 16 раздела VI настоящего Положения).

7.2.2. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ №57 «Лукоморье», является премиальным фондом руководящего состава МБДОУ №57 «Лукоморье», делится между руководителем МБДОУ №57 «Лукоморье» и остальными работниками руководящего состава МБДОУ №57 «Лукоморье» и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.2.3. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», направляется на выплату премий по итогам работы.

7.3. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату

дополнительных премий по итогам работы и за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.3.1. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава МБДОУ №57 «Лукоморье», зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премии за качественное руководство муниципальным учреждением. Размеры этих премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются в соответствии с пунктом 7.5 раздела VI настоящего Положения.

7.3.2. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье», зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года (если иное не предусмотрено положением), на выплату дополнительных премий по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с пунктом 4.2.2 раздела IV настоящего Положения.

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

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

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

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

9. Молодежи в возрасте до 35 лет включительно выплата процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районе крайнего севера устанавливается в полном размере с первого дня работы в данном районе.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, относимых к административно – управленческому и вспомогательному, к основному персоналу МБДОУ №57 «Лукоморье»

1. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу:
  - 1.1. Руководитель учреждения (заведующий).
  - 1.2. Заместитель руководителя.
  - 1.3. Главный бухгалтер.
  - 1.4. Бухгалтер.
  - 1.5. Секретарь.
  - 1.6. Секретарь-машинистка.
  - 1.7. Делопроизводитель.
  - 1.8. Инспектор по кадрам.
  - 1.9. Документовед.
  - 1.10. Инженер-программист (программист).
  - 1.11. Специалист в области охраны труда (специалист по охране труда).
  - 1.12. Специалист по кадрам.
  - 1.13. Заведующий хозяйством.
  - 1.14. ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.
2. Должности (профессии) работников, относимых к вспомогательному персоналу:
  - 2.1. Вахтер.
  - 2.2. Кастелянша.
  - 2.2. Кладовщик.
  - 2.3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
  - 2.4. Оператор хлораторной установки.
  - 2.5. Подсобный рабочий.
  - 2.6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
  - 2.7. Сторож (вахтер).
  - 2.8. Слесарь-сантехник.
  - 2.9. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
  - 2.10. Повар.
  - 2.11. Повар (выполняющий важные и ответственные работы).
  - 2.12. Дворник.
3. Должности (профессии) работников, относимые к основному персоналу:
  - 3.1. Воспитатель;
  - 3.2. Инструктор по физической культуре;
  - 3.3. Младший воспитатель;
  - 3.4. Музыкальный руководитель;
  - 3.5. Педагог–психолог;
  - 3.6. Помощник воспитателя;
  - 3.7. Социальный педагог;
  - 3.8. Старший воспитатель;
  - 3.9. Тьютор;
  - 3.10. Учитель–дефектолог;
  - 3.11. Учитель–логопед (логопед).



Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ №57 «Лукоморье»  
(в редакции от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ №57 «ЛУКОМОРЬЕ»**

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Минимальные размеры окладов, рубль	Размер оклада на 01.10.2025	
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:			
Помощник воспитателя	4824	7973,00	
1.2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:			
1 квалификационный уровень:			
Младший воспитатель	5165	8162,00	
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:			
1 квалификационный уровень:			
Музыкальный руководитель	7175	соответствие занимаемой должности	14318,00
Инструктор по физической культуре		первая квалификационная категория	16192,00
		высшая квалификационная категория	17382,00
2 квалификационный уровень:			
Педагог дополнительного образования	7875	соответствие занимаемой должности	16192,00
Социальный педагог		первая квалификационная категория	17382,00
		высшая квалификационная категория	14318,00
3 квалификационный уровень:			
Воспитатель	8674	соответствие занимаемой должности	14937,00
Педагог-психолог		первая квалификационная категория	16891,00
		высшая квалификационная категория	18131,00
4 квалификационный уровень:			
Старший воспитатель	10311	соответствие занимаемой должности	15539,00
Тьютор		первая квалификационная категория	17575,00
Учитель – дефектолог Учитель–логопед (логопед)		высшая квалификационная категория	18867,00

<b>2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень:			
Делопроизводитель	4932	7368,00	
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:			
1 квалификационный уровень:			
Инспектор по кадрам	5711	-	
2 квалификационный уровень:			
Заведующий хозяйством	5926	8324,00	
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:			
1 квалификационный уровень:			
Бухгалтер	6357	III квалификационная категория	9913,00
		II квалификационная категория	12762,00
		I квалификационная категория	14444,00
Документовед Специалист по охране труда Специалист по кадрам	6357	9281,00	
<b>3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих</b>			
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень:			
Кастелянша	4524	7331,00	
Кладовщик	4524	7863,00	
Подсобный рабочий	4524	7331,00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4524	7331,00	
Сторож (вахтер)	4524	-	
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:			
1 квалификационный уровень:			
Повар	5165	8162,00	
2 квалификационный уровень:			
Повар	6316	8373,00	
4 квалификационный уровень:			
Повар (выполняющий важные и ответственные работы)	9220	14596,00	

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье»  
(в редакции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 57 «ЛУКОМОРЕ»**  
(воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре,  
социальный педагог)

№ п/п	Показатели деятельности воспитателя	Подпункт	Критерии эффективности	Измерители в баллах	Макс. баллы	Баллы педагога	Баллы комиссии	Примечание
1.Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги					14			
1.1	Посещаемость (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников)	1.1.1	80% и более от нормы	выполнение - 10 отсутствие – 0	10			
1.2	Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг)	1.2.1	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений по конфликтным ситуациям (анализ журнала регистрации обращения родителей)	выполнение -4 нарушение -0	4			
2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников					8			
2.1	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	2.1.1	Предупреждение травматизма воспитанников (анализ журнала регистрации несчастных случаев)	выполнение -4 нарушение -0	4			
		2.1.2	Выполнение требований действующего санитарного законодательства	выполнение - 4 нарушение -0	4			
3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании					3			
3.1	Организация работы с детьми-инвалидами, с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми из социально-неблагополучных семей, находящимися в трудной жизненной ситуации, детьми-мигрантами, детьми-сиротами.	3.1.1	Создание условий для занятий с детьми инвалидами, с детьми ОВЗ, находящихся в СОП: Наличие и реализация индивидуального образовательного маршрута ребенка; Наличие и реализация плана работы с семьями воспитанников.	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
		3.1.2.	Реализация комплекса индивидуально ориентированных мер по содействию развитию одаренных обучающихся (творческое, интеллектуальное, спортивное). Наличие плана работы	выполнение - 1 отсутствие - 0	1			
4. Организация мониторинга					4			
4.1	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и	4.1.1	Применение и публичное представление современных методик диагностики и оценки достижений воспитанников. (группы	выполнение -1 отсутствие - 0	1			

	подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы		общеразвивающей направленности сентябрь, май; группы компенсирующей направленности сентябрь, январь, май) (диагностические карты)					
		4.1.2	Участие в ППК ДОО, подготовка представлений, пакета документов на ППК, написание характеристик ППК (Протокол ППК)	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
<b>5. Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения</b>					<b>6</b>			
5.1.	Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).	5.1.1.	Разработка образовательных программ, получение рецензий на <b>авторские</b> учебно-методические материалы (проекты, методические разработки, пособия, картотеки, что подтверждается рецензией)	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
		5.1.2	Реализация, презентация <b>авторских</b> образовательных проектов, программ (конспект, презентация)	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
		5.1.3	Использование интерактивных форм обучения, обогащение информационно-методических материалов группы ( <u>самостоятельная разработка тематических презентаций, их использование в образовательном процессе в соответствии с требованиями СанПиН</u> ) (Подтверждение фото, скан-копии интерактивных заданий)	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
<b>6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников</b>					<b>10</b>			
6.1.	Проведение совместных <u>образовательных</u> мероприятий с родителями (кроме родительских собраний и утренников)	6.1.1	Реализация инновационных форм работы с родителями, просветительские мероприятия разного уровня ( <b>авторские</b> мастер-классы, семинары, клубы и пр.) (Подтверждение фото, скан-копии)	Очно – 4 заочно -2	4			
		6.1.2	Инновационные формы психолого-педагогического информирования родителей (издание педагогических журналов, газет, мини – библиотеки, проекты <b>индивидуальные, авторские</b> буклеты, консультации и пр.)	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		6.1.3	<b>Индивидуальная</b> деятельность на	выполнение -3 отсутствие - 0	3			

			официальном сайте ДОО, в официальном сообществе «МБДОУ N57 «Лукоморье» г. Северодвинск» (в контакте) подготовка и размещение информации (консультации для педагогов, рекомендации родителям, методические разработки)					
7.Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.					14			
7.1	Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях. <u>(1 мероприятие подтверждается 1 документом, диплом ребенка или диплом куратора)</u>	7.1.1	Наличие победителей, участников конкурсов, викторин и т.д. на уровне образовательной организации	участники -2 победители -3 отсутствие - 0	3			
7.1.2		Наличие победителей, участников конкурсов, викторин, олимпиад и т.д.) на муниципальном уровне	участники -3 победители - 4 отсутствие - 0	4				
7.1.3		Наличие победителей, участников конкурсов, викторин, олимпиад и т.д.) региональном и федеральном уровнях	участники -4 победители -5	5				
7.1.4		Участие и результативность подготовки воспитанников в творческих и спортивных мероприятиях (соревнования, эстафеты, развлечения, ГТО на разных уровнях)	выполнение -2 отсутствие - 0	2				
8.Участие в системе методической работы организации. Транслирование опыта реализации программ и проектов экспериментального и (или) инновационного характера					33			
8.1.	Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышения квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.	8.1.1	Участие в профессиональных конкурсах (смотре, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т. п.) на уровне <b>образовательной организации</b>	- участники -2 - призеры (2,3 место) - 3 - победители -4	4			
8.1.2		Участие в профессиональных конкурсах (смотре, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т. п.) <b>муниципальный уровень</b>	- участники -3 - призеры (2,3 место) - 4 - победители -5	5				
8.1.3		Участие в профессиональных конкурсах (смотре, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т. п.) <b>региональный, всероссийский уровень</b>	- участники -3 - призеры (2,3 место) - 4 - победители -5	5				
8.1.4		Трансляция передового педагогического опыта: - подготовка и проведение	- очное -4 -отсутствие – 0	7				

			<p>мастер–класса, выступление с докладом, тезисами на разных уровнях;</p> <p>-подготовка и проведение открытых занятий (в рамках тематических недель, взаимопосещений и др.) на уровне <b>образовательной организации.</b></p>	<p>- очное - 3</p> <p>-отсутствие - 0</p>				
		8.1.5	Наличие публикаций в изданиях различных уровней (сборники, журналы и прочее (с указанием выходных данных))	<p>- электронные издания -2</p> <p>- печатные издания -5</p>	5			
		8.1.6	Участие в работе методических объединений (слушатели семинаров, вебинаров, конференций по профилю деятельности). Подтверждение: справка, лист регистрации	<p>очное -2</p> <p>отсутствие - 0</p>	2			
		8.1.7	Участие в комиссиях (жюри) разного уровня и направленности. Подтверждение: приказ.	участие -2	2			
8.2.	Взаимодействие с социумом, участие в образовательных проектах. (с организациями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения).	8.2.1	Школы искусств, библиотеки, музеев и пр. межгрупповое взаимодействие (для ясельных групп)	<p>выполнение -2</p> <p>отсутствие - 0</p>	2			
		8.2.2.	Участие в акциях (подтверждается благодарственным письмом, сертификатом и др.)	<p>участие -1</p> <p>отсутствие - 0</p>	1			
<b>9. Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей.</b>					<b>8</b>			
9.1	Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов, согласно требованиям, установленным в образовательной организации.	9.1.1	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции	<p>выполнение -4</p> <p>нарушение - 0</p>	4			
9.2	Иные мероприятия (организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения)	9.2.2	Работы разной направленности: оформительские, по благоустройству территории и пр.	<p>выполнение - 2</p> <p>отсутствие - 0</p>	2			
9.3	Соблюдение трудовой дисциплины	9.3.1	Соблюдение локальных нормативных актов (правил внутреннего трудового распорядка, приказов, инструкций и др.)	<p>выполнение -2</p> <p>отсутствие - 0</p>	2			
<b>Итоговое количество баллов (количество баллов по критерию не зависит от количества мероприятий)</b>					<b>100</b>			

**ВЫПОЛНЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ И ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ МБДОУ № 57 «ЛУКОМОРЬЕ»**

№ п/п	Показатели деятельности воспитателя		Критерии эффективности	Измерители в баллах	Макс. баллы	Баллы мл.	Баллы комиссии	Примечание
-------	-------------------------------------	--	------------------------	---------------------	-------------	-----------	----------------	------------

						воспит		
1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги					15			
1.1	Посещаемость (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников). Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг)	1.1	80% и более от нормы	выполнение -15 отсутствие – 0				
2. Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников					13			
2.1	Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (предупреждение травматизма воспитанников в образовательной организации, низкая заболеваемость воспитанников)	2.1.1.	Предупреждение травматизма воспитанников	выполнение - 2 отсутствие - 0	2			
		2.1.2	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений по конфликтным ситуациям	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
		2.1.3.	Выполнение требований действующего санитарного законодательства	выполнение - 5 отсутствие - 0	5			
		2.1.4	Своевременная подача письменных заявок и их исполнение по устранению неисправностей, закреплению мебели, целостности покрытия, сантехники, электрики и др.	выполнение -1 отсутствие - 0	1			
		2.1.5	Помощь при одевании и раздевании детей раннего возраста (по факту исполнения для младших воспитателей)	выполнение - 3 отсутствие - 0	3			
3. Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании					4			
3.1	Организация работы с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми из социально-неблагополучных семей, находящимися в трудной жизненной ситуации, детьми-мигрантами, детьми-сиротами.	3.1.1	Участие в реализации индивидуальных программ, планов работы, в присмотре и уходе за детьми (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.)	выполнение - 4 отсутствие - 0	4			
4. Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ					28			
4.1	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к	4.1.1	Высокое качество соблюдения требований к санитарному содержанию помещений (ежедневной уборки группы).	выполнение - 3 отсутствие - 0	3			



	процедурам при выполнении работ	4.1.2	Качество, соблюдение сроков графика генеральной уборки	выполнение - 4 отсутствие - 0	4			
		4.1.3	Высокое качество соблюдения требований к организации питания (сервировка, контроль работы дежурных, воспитание культурно-гигиенических навыков)	выполнение - 4 отсутствие - 0	4			
		4.1.4	Высокое качество исполнения требований к графику получения пищи	выполнение - 4 отсутствие - 0	4			
		4.1.5	Высокое качество исполнения требований к правилам мытья посуды	выполнение -4 отсутствие - 0	4			
		4.1.6	Качество выполнения требований по маркировке инвентаря, ветоши	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		4.1.7	Качество соблюдения требований к постельному белью, полотенцам, спец. одежде (своевременная замена грязного, соблюдение графика, маркировка)	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		4.1.8	Сохранность посуды, оборудования, мягкого инвентаря (по итогам контроля). Своевременная замена боя, посуды со сколами и трещинами.	выполнение -3	3			
5.Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения					5			
5.1.	Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения).	5.1.1.	Помощь в обновлении развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО (по факту исполнения)	выполнение - 5 отсутствие - 0	5			
6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников					3			
6.1.	Проведение совместных образовательных мероприятий с родителями (кроме родительских	6.1.1	Привлечение родителей воспитанников к участию в общественно-полезных мероприятиях. Участие в проведении родительских собраний (по факту	выполнение -3 отсутствие - 0	3			

	собраний и утренников)		проведения мероприятия)					
7. Участие в системе методической работы организации					13			
7.1	Участие в системе методической работы организации	7.1.1.	Сопровождение детей на конкурсы, в библиотеки, в музеи (за каждое мероприятие по факту в отчетный период) и т.д.	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		7.1.2	Повышение квалификации (посещение курсов, семинаров, учеба по профилю)	выполнение -5 отсутствие - 0	5			
		7.1.3	Эффективное участие в организации деятельности воспитанников (в совместной образовательной деятельности, режимных моментах, культурно-массовых мероприятиях)	выполнение -5 отсутствие - 0	5			
8. Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов, и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации					5			
8.1.	Соблюдение сроков дисциплины, согласно требованиям, установленным в ОУ	8.1.1.	За качество соблюдения сроков дисциплины (медкомиссии, обучение, санминимум) за отчетный период	выполнение - 5 отсутствие - 0	5			
9. Прочие показатели, характеризующие деятельность работника					14			
9.1	Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов, и т.д. согласно требованиям, установленным в образовательной организации.	9.1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины (выработка полной нормы рабочего времени)	выполнение -5 отсутствие - 0	5			
		9.1.2.	Работы разной направленности: оформительские, по благоустройству территории и пр.	выполнение - 2 отсутствие - 0	2			
		9.1.3	Соблюдение локальных нормативных актов (правил внутреннего трудового распорядка, приказов, инструкций и др.)	выполнение - 5 отсутствие - 0	5			
		9.1.4	Участие в работе комиссии, рабочих и прочих групп	выполнение - 2 отсутствие - 0	2			
Итоговое количество баллов					100			

**ВЫПОЛНЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ МБДОУ № 57 «ЛУКОМОРЬЕ»**

№ п/п	Показатели деятельности старшего воспитателя		Критерии эффективности	Измерители в баллах	Мак с. баллы	Баллы педагога	Баллы комиссии	Примечания
<b>1. Выполнение показателей, характеризующих объем и качество предоставления муниципальной услуги</b>					<b>14</b>			
1.1	Посещаемость (результаты текущего контроля посещаемости воспитанников)	1.1.1	80% и более от нормы	выполнение -10 отсутствие – 0	10			
1.2	Удовлетворенность родителей	1.2.1	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений по	выполнение – 4 нарушение -0	4			

	(законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг)		конфликтным ситуациям					
2.	<b>Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников</b>				<b>8</b>			
2.1	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	2.1.1	Предупреждение травматизма воспитанников	выполнение -4 нарушение -0	4			
		2.1.2	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	выполнение -4 нарушение -0	4			
3.	<b>Результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании</b>				<b>3</b>			
3.1	Организация работы с детьми-инвалидами, с детьми с ОВЗ, с детьми из социально-неблагополучных семей, находящимися в трудной жизненной ситуации, детьми-мигрантами, детьми-сиротами, особыми потребностями в образовании	3.1.1.	Создание условий для занятий с детьми инвалидами, с детьми ОВЗ, находящихся в СОП: Наличие и реализация индивидуального образовательного маршрута ребенка; Наличие и реализация плана работы с семьями воспитанников.	выполнение -2 отсутствие – 0	2			
		3.1.2.	Реализация комплекса индивидуально ориентированных мер по содействию развитию одаренных обучающихся (творческому, интеллектуальному, спортивному)	выполнение -1 отсутствие – 0	1			
4.	<b>Организация мониторинга</b>				<b>4</b>			
4.1	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации образовательной программы.	4.1.1	Применение и публичное представление современных методик диагностики и оценки достижений воспитанников. (группы общеразвивающей направленности сентябрь, май; группы компенсирующей направленности сентябрь, январь, май) (диагностические карты)	выполнение -1 отсутствие – 0	1			
		4.1.2	Участие в ППК ДОО, подготовка представлений, пакета документов на ППК, ТПМПК	выполнение -3 отсутствие – 0	3			
5.	<b>Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения</b>				<b>6</b>			
5.1	Разработка и использование современного методического информационно-методического обеспечения образовательной	5.1.1	Разработка образовательных программ, получение рецензий на авторские учебно-методические материалы (подтверждается рецензией)	выполнение -2 отсутствие – 0	2			
		5.1.2	Результативность проектной деятельности. Руководство и организация проектной деятельности педагогов с	выполнение - 2 отсутствие – 0	2			

	деятельности (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения)		воспитанниками.					
		5.1.3.	Использование интерактивных форм обучения, обогащение информационно-методических материалов (самостоятельная разработка тематических презентаций) (Подтверждение фото, скан-копии интерактивных заданий)	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
6.	<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников</b>				<b>10</b>			
6.1	Проведение совместных образовательных мероприятий с родителями (кроме родительских собраний и утренников)	6.1.1	Анкетирование родителей с целью определения удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг	выполнение -3 отсутствие – 0	3			
		6.1.2	Реализация инновационных форм работы с родителями, просветительские мероприятия разного уровня ( <b>авторские</b> мастер-классы, семинары, клубы, подготовка стендов, посвященных семейному воспитанию и пр.)	очно – 4 заочно -2	4			
		6.1.3	<b>Индивидуальная</b> деятельность на официальном сайте ДОО, в официальном сообществе «МБДОУ N57 «Лукоморье» г. Северодвинск» (в контакте) подготовка и размещение информации (консультации для педагогов, рекомендации родителям, методические разработки)	выполнение -3 отсутствие – 0	3			
7.	<b>Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.</b>				<b>14</b>			
7.1	Участие и результативность участия воспитанников в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях. (1 мероприятие подтверждается 1 документом, диплом ребенка или диплом куратора)	7.1.1	Наличие победителей, участников конкурсов, викторин и т.д. на уровне образовательной организации	участники -2 победители -3 отсутствие - 0	3			
		7.1.2	Наличие победителей, участников конкурсов, викторин, олимпиад и т.д. на муниципальном уровне	участники -3 победители - 4 отсутствие - 0	4			
		7.1.3	Наличие победителей, участников конкурсов, викторин, олимпиад и т.д. на региональном и федеральном уровнях	участники -4 победители -5	5			
		7.1.4	Участие и результативность подготовки воспитанников в творческих и спортивных мероприятиях (соревнования, эстафеты, развлечения, ГТО на	выполнение -2 отсутствие - 0	2			

			разных уровнях)					
8.	Участие в системе методической работы организации				33			
8.1	Участие в системе методической работы организации (методические объединения, семинары, повышения квалификации), в коллективных педагогических проектах, результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах.	8.1.1	Участие в профессиональных конкурсах (смотре, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т. п.) на различных уровнях (на уровне образовательной организации, муниципальный, региональный, федеральный). Подтверждение: справка, сертификат	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		8.1.2	Трансляция передового педагогического опыта: - подготовка и проведение мастер-класса, выступление с докладом, тезисами на разных уровнях. Подтверждение: справка, сертификат	очное -4 отсутствие - 0	4			
		8.1.3	Наличие публикаций в изданиях различных уровней (сборники, журналы и прочее (с указанием выходных данных))	электронные издания-2 печатные издания -5	5			
		8.1.4	Участие в работе методических объединений (слушатели семинаров, вебинаров, конференций по профилю деятельности). Подтверждение: справка, лист регистрации	очное -2 отсутствие - 0	2			
		8.1.5.	Взаимодействие с социумом, участие в образовательных проектах. Подтверждение: справка, сертификат	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
8.2	Реализация методической работы с сотрудниками	8.2.1	Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогов. Результативность прошедшей аттестации, педагоги аттестованы в текущем месяце (СЗД, высшая кв. категория, I кв. категория). Подтверждение: план работы, приказы	выполнение - 4 отсутствие - 0	4			
		8.2.2	Руководство подготовкой педагогов к участию в методических объединениях, подготовке и проведению открытых занятий. Подтверждение: план работы	выполнение -3 отсутствие - 0	3			
		8.2.3	Методическая активность педагогов МБДОУ	выполнение -4 отсутствие - 0	4			

			(трансляция педагогического опыта в разных формах на разных уровнях) Подтверждение: справка, сертификат					
		8.2.4.	Система индивидуальной работы с молодыми кадрами, в том числе организация и контроль наставничества для молодых педагогов. Методическое объединение «Лаборатория конкурентоспособного педагога». Подтверждение: план работы, приказ.	выполнение -4 отсутствие - 0	4			
		8.2.5	Участие в комиссиях (жюри) разного уровня и направленности. Подтверждение: приказ.	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
9.	<b>Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей.</b>				<b>8</b>			
9.1	Соблюдение сроков сдачи планов, отчетов, и т.д. согласно требованиям, установленным в МБДОУ	9.1.1	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции	выполнение -4 нарушение - 0	4			
9.2	Иные мероприятия	9.2.1	Работы разной направленности: ремонтные, оформительские, по благоустройству территории и пр.	выполнение - 2 отсутствие - 0	2			
9.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	9.3.1	Соблюдение локальных нормативных актов (правил внутреннего трудового распорядка, приказов, инструкций и др.)	выполнение -2 отсутствие - 0	2			
<b>Итоговое количество баллов (количество баллов по критерию не зависит от количества мероприятий)</b>					<b>100</b>			

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МБДОУ № 57 «ЛУКОМОРЬЕ»**

№ п/п	Показатели деятельности		Критерии эффективности	Измерители в баллах	Максимальные баллы	Баллы главного бухгалтера	Примечание
1	Имущество	1.1	своевременное внесение изменений в перечень имущества согласно постановлению Администрации Северодвинска	наличие – 5 отсутствие – 0	5		
		1.2.	своевременное и полное представление отчетов об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества	наличие – 5 отсутствие – 0	5		
2	Ведение финансово-экономической деятельности	2.1	осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета, своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций,	наличие – 30 отсутствие – 0	30		

			налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы.				
		2.2.	своевременное и качественное предоставление финансовой отчетности, информации по запросам	наличие – 15 отсутствие – 0	15		
		2.3	отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг.	наличие – 7 отсутствие – 0	7		
		2.4	обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам МБДОУ №57 «Лукоморье»	наличие – 11 отсутствие – 0	11		
		2.5	обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;	наличие – 15 отсутствие – 0	15		
		2.6	своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;	наличие – 5 отсутствие – 0	5		
		2.7	направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников (сведения из ЗП-образование за отчетный период)	наличие – 1 отсутствие – 0	1		
3	Соблюдение трудового законодательства	3.1.	отсутствие нарушений трудового законодательства в отчетном периоде	наличие – 5, отсутствие – 0	5		
		3.2	отсутствие обоснованных жалоб, обращений работников учреждения в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям, связанным с соблюдением трудового законодательства	отсутствие – 1 наличие – 0	1		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям - 100 баллов							

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР МБДОУ № 57 «ЛУКОМОРИЕ»**

№ п/п	Показатели деятельности руководителей образовательных учреждений		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Баллы	Баллы комиссии	примечание
<b>1. Показатели, характеризующие результативность, эффективность деятельности</b>					<b>52</b>			
<b>1.1</b>	Соответствие деятельности образовательного учреждения законодательству Российской Федерации в области образования	1.1.1	отсутствие жалоб, обращений, конфликтных ситуаций в процессе организации работы ДОО	отсутствие – 3 наличие – 0	<b>3</b>			
		1.1.2	отсутствие предписаний после плановых проверок вышестоящими органами управления образованием (органы власти)	отсутствие – 2 наличие – 0	<b>2</b>			
<b>1.2</b>	Повышение качества результатов деятельности	1.2.1	Рациональное использование бюджетных субсидий и внебюджетных средств	наличие – 2 отсутствие – 0	<b>2</b>			
		1.2.2	Своевременное заключение договоров и качественное их исполнение (в рамках ФЗ 44 и ФЗ 223)	наличие – 14 отсутствие – 0	<b>14</b>			
<b>1.3</b>	Создание условий для повышения эффективности	1.3.1	Динамика снижения предписаний контролирующих органов, не требующих капитальных вложений	Устранены: полностью - 3 частично - 1 не устранены - 0	<b>3</b>			



	деятельности образовательного учреждения	1.3.2	Своевременное, качественное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов	наличие –5 устранены частично - 3 отсутствие – 0	5			
		1.3.3	Эффективная работа, направленная на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в ЧС	наличие –5 отсутствие – 0	5			
		1.3.4	Своевременное оснащение и создание условий по сохранению и исправному состоянию информационно-коммуникационных технологий	наличие –1 отсутствие – 0	1			
		1.3.5	Обновление материальной базы ДОО в соответствии с ФГОС	наличие –5 отсутствие – 0	5			
1.4	Выполнение муниципального задания и плана мероприятий по учреждению	1.4.1	выполнение показателей по итогам предыдущего отчетного периода (квартал, год)	выполнение - 2 невыполнение - 0	2			
1.5	Высокий уровень управленческой деятельности	1.5.1	Качественное планирование текущей, перспективной административно-хозяйственной деятельности, развитие материально-технической базы ДОО	наличие –2, отсутствие – 0	2			
		1.5.2	Высокий уровень организации и контроля за работой младшего обслуживающего персонала	наличие –5 отсутствие – 0	5			
		1.5.3	Сохранение рабочего контингента	наличие –2 отсутствие – 0	2			
		1.5.6	Выполнение функций администратора информационной безопасности в ДОО	наличие –1 отсутствие – 0	1			
2.Показатели, характеризующие развитие кадрового потенциала работников учреждения					5			
2.1	Повышение квалификации, обучение работников	2.1.1	Работники имеют необходимый уровень квалификации, прошли обучение по дополнительному профессиональному образованию	наличие – 2 отсутствие – 0	2			
2.2	Соблюдение трудового законодательства	2.2.1	отсутствие нарушений трудового законодательства	отсутствие – 3 наличие - 0	3			
3	Показатели, характеризующие изменение дошкольной инфраструктуры				5			
3.1	Наличие в общеобразовательном учреждении ИКТ среды	3.1.1.	наличие интерактивного оборудования и его использование в воспитательном процессе, средств сканирования и распознавания текстов, возможность распечатки бумажных материалов	наличие –5 отсутствие – 0	5			
4 Показатели, характеризующие создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечение комплексной безопасности и охраны труда в образовательном учреждении					14			
4.1	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	4.1.1	принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников и работников в ходе проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий	отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев -2	2			
		4.1.2	создание условий для организации медицинского обеспечения	наличие – 1 отсутствие – 0	1			
4.2	Обеспечение комплексной безопасности и	4.2.1	соблюдение Федеральных государственного стандарта к материально-техническому	наличие – 3 отсутствие – 0	3			

	охраны труда в образовательном учреждении		обеспечению (соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда и т.д.)						
4.2.2.		отсутствие производственного травматизма	отсутствие-3 наличие - 0	3					
4.2.3.		внедрение систем (комплексных мероприятий) по антитеррористической защите образовательного учреждения	наличие – 5 отсутствие – 0	5					
5.Показатели, характеризующие расширение экономической самостоятельности и открытости деятельности образовательных учреждений					10				
5	Обеспечение открытости информации в образовательном учреждении	5.1.	своевременное и качественное представление информации об ОУ на портале КИАС, участие в мониторингах	наличие – 5 отсутствие – 0	5				
		5.2.	своевременное и качественное предоставление информации по запросам	наличие – 5 отсутствие – 0	5				
6 Прочие показатели, характеризующие деятельность заместителя руководителя					14				
6.1	Соблюдение трудовой дисциплины, трудовых обязанностей	6.1.1	замечания и взыскания со стороны руководителя	отсутствие – 5 наличие – 0 б	5				
		6.1.2	несоблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, некорректное или невнимательное отношение к гражданам и должностным лицам	отсутствие – 4 наличие – 0	4				
		6.3.2	Выполнение особых поручений руководителя	наличие – 5 отсутствие – 0	5				
Максимально возможное количество баллов по всем показателям -					100 баллов				

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ №57 «Лукоморье»  
(в редакции от \_\_\_\_\_)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЕ  
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ РАБОТ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №57 «ЛУКОМОРЬЕ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премиальной выплате за выполнение особо важных и сложных работ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», постановления Администрации Северодвинска от 30.10.2020 № 439-па «О внесении изменений постановление Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па (в редакции от 25.09.2019), приказа Управления образования от 02.12.2015 №648 «О реализации Постановления Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Лукоморье» комбинированного вида».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования к качественным результатам труда и поощрения за выполненную работу работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Лукоморье» комбинированного вида» (далее – МБДОУ) и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Решение об установлении премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ принимается руководителем МБДОУ **в пределах бюджетных ассигнований** в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Лукоморье» комбинированного вида».

1.5. В качестве расчетного периода для премирования работников применяется месяц, квартал и год в соответствии с приказом по учреждению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ П/п	Перечень работ	Содержание особо важных и сложных работ	Размер выплаты	Период назначения выплат
3.1	За особый режим работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ОО	3.1.1 Ликвидация аварийных ситуаций (от сложности, времени), оперативность устранения недостатков	20%	За период работы в особом режиме или по факту в зависимости от сложности работ
		3.1.2 Эффективность руководства персоналом в период аварии и ЧС	20%	За период работы в особом режиме или по факту
3.2	За качественную и оперативную подготовку к ЛОК, новому учебному году, утренникам, ведомственному контролю, проверкам надзорных органов и т.д.	3.2.1. Отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных органов	20%	По факту
		3.2.2. За подготовку и участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов)	10%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.2.3. За разработку и внедрение мероприятий направленных на экономию материалов, энергии, улучшение условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности	20%	По итогам работы за месяц

3.3	За качественное и своевременное материально-техническое обеспечение МБДОУ	3.3.1 Эффективное и своевременное заключение договоров на выполнение услуг, работ и поставку товаров, эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств	20%	По факту в зависимости от сложности работ
		3.3.2 Оснащение МБДОУ, укрепление учебно-материальной базы	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
3.4	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах производственной (трудовой) деятельности	3.4.1 Применение инновационных программ, прогрессивных образовательных технологий, участие в работе экспериментальных площадок, ведение научно – исследовательской работы	20%	По факту
		3.4.2 Победа (призовое место) в очном профессиональном конкурсе, непосредственно связанном с образовательной деятельностью с детьми («Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Инновации в образовании» и др.)	30%	По факту
		3.4.3 За организацию и проведение тематических недель (здоровья, логопедии, психологии и т.д.)	15%	По факту
3.5	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ, направленных на повышение имиджа МБДОУ и имеющих особое значение для МБДОУ	3.5.1 Осуществление наставничества	5%	По итогам работы за месяц
		3.5.2 Обеспечение практики и стажировки студентов	10%	По факту
		3.5.3 За высокую оценку деятельности по итогам мониторингов (НОКО и др.)	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.5.4 Дни открытых дверей для потребителей услуг (родителей, законных представителей), предприятий-партнеров	10%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.5.5 Подготовка и проведение семинаров, конференций, мастер-классов, спортивных мероприятий муниципального и регионального масштаба	10 %	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.5.6 Мероприятия для ветеранов организации. Профессиональные праздники, юбилеи МБДОУ	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.5.7 Активное участие и большой вклад в реализацию проектов МБДОУ, участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы)	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия

3.6	За выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью МБДОУ	3.6.1 Активное участие педагога в разработке комплексно-целевых, нормативных, инновационных программ, образовательной программы, рабочей программы и ее корректировке, программе развития МБДОУ.	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.6.2 Исполнение ФЗ №8 от 09.02.2009 (в редакции 14.07.2022) ведение официального сайта МБДОУ, официальных сообществ (размещение новостного контента)	10%	По итогам работы за месяц в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.6.3 Работа с документацией, не входящая в круг должностных обязанностей. Работы с документацией, связанные с повышенной ответственностью исполнения	20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.6.4. Взаимодействие с социальными партнерами (с организациями доп. образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения и др.), проведение мероприятий на базе МБДОУ с привлечением сторонних специалистов	5% - 20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.6.5. Подготовка материалов, участие в судебных заседаниях по защите прав воспитанников, прав МБДОУ	10%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
3.7	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	3.7.1 Проведение косметического ремонта, выполнение другого вида хозяйственных работ: - в групповом помещении; - в помещениях общего назначения; - на территории учреждения	10% 10% 10%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.7.2 Пошив, изготовление костюмов: - До 5 штук; - Свыше 5 штук	10% 20%	По факту в зависимости от сложности работ и степени участия
		3.7.3 Создание и регулярное обновление элементов образовательной инфраструктуры МБДОУ	10%	По факту

#### 4. Заключительные положения

4.1. Данная редакция Положения вступает в силу с момента введения в действие Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Лукоморье» комбинированного вида» и действует до принятия нового.

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.
2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях сферы образования.
3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования.
4. Время работы в учреждениях сферы образования в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.
5. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.
6. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.
7. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.
8. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальном образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
  - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки);
  - учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
  - учителям, преподавателям технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
  - мастерам производственного обучения;
  - педагогам дополнительного образования;
  - педагогам-психологам;
  - методистам;
  - учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
9. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы в муниципальных учреждениях в сфере образования).
  - 9.1. Время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах.



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

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

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

10. Время приостановления трудового договора на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

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

13.2. При поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в

аспирантуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. Время приостановления трудового договора на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

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

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

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

### ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» устанавливается надбавка за почетное звание

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

«Народный учитель СССР»;  
«Заслуженный учитель школы РСФСР»;  
«Заслуженный врач РСФСР»;  
«Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР»;  
«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник физической культуры РСФСР»;  
«Заслуженный химик РСФСР»;  
«Заслуженный художник РСФСР»;  
«Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР»;  
«Заслуженный экономист РСФСР»;  
«Заслуженный юрист РСФСР»;  
«Народный художник СССР»;  
«Народный художник РСФСР».

2. Государственные награды Российской Федерации:

2.1. Почетные звания Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;  
«Заслуженный учитель Российской Федерации»;  
«Заслуженный врач Российской Федерации»;  
«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник высшей школы»;  
«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;  
«Заслуженный химик Российской Федерации»;  
«Заслуженный художник Российской Федерации»;  
«Заслуженный экономист Российской Федерации»;  
«Заслуженный юрист Российской Федерации»;  
«Народный художник Российской Федерации».

2.2. Медали Российской Федерации:

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством».

2.3. Ордена Российской Федерации:

орден Дружбы;  
орден Почета.

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

3.1. Почетные звания:

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»;  
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;  
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;  
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;  
«Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;  
«Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

### 3.2. Медали:

медаль К.Д. Ушинского;  
медаль Л.С. Выготского.

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

#### 4.1. Нагрудные знаки:

«За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;  
«Отличник народного просвещения»;  
«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;  
«Отличник физической культуры и спорта»;  
«За милосердие и благотворительность»;  
«Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»<sup>4</sup>  
«Почетный наставник»;  
«За верность профессии»;  
«Молодость и профессионализм».

#### 4.2. Знаки:

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

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ №57 «Лукоморье»  
(в редакции от \_\_\_\_\_)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

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



Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ №57 «Лукоморье»  
(в редакции от \_\_\_\_\_)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
установления надбавки по муниципальному учреждению работникам  
МБДОУ №57 «Лукоморье»

1. Надбавка по муниципальному учреждению начисляется ежемесячно.
2. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается в процентах к окладу, ставке заработной платы работника.
3. Надбавка по муниципальному учреждению устанавливается работникам при наличии следующих оснований:

№	Перечень оснований	Содержание основания для установления надбавки	Размер надбавки, %	Период установления надбавки
1	Увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в МБДОУ №57 «Лукоморье»	1.1. Обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых в МБДОУ №57 «Лукоморье»	10%	По факту за период работы в особом режиме
		1.2. Обработка большего числа документов (подготовка пакета документов для ТМПК по набору в группы компенсирующей направленности; подготовка соглашений, инструкций и иных документов)	10%	По факту
		1.3. Работа со специальным контингентом потребителей услуг (работа с детьми, находящимися в социально опасном положении, деятельность в комиссии по работе с детьми в социально опасном положении, сопровождение получателей услуг-инвалидов и др.)	10%	По факту
		1.4. Работа со специальными веществами, требующими особого учета	10%	По факту за период работы в особом режиме
2	Работа, сопряженная с увеличенными объемами работы или увеличенной напряженностью работы по сравнению с аналогичными должностями	2.1. Погрузочно-разгрузочные работы	10%	По факту
		2.2. Работа две недели и более без постоянного напарника	10%	По факту за период работы в особом режиме
		2.3. Массовая адаптация детей раннего и младшего возраста	10%	По факту
		2.4. Обеспечение санитарного режима помещений в период отключения ГВС, аварийных ситуаций	10%	По факту за период работы в особом режиме
		2.5. Благоустройство, создание развивающей среды в группах и на участках	10%	По факту

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

5. Основным условием установления надбавки по муниципальному учреждению являются работы, устанавливаемые перечнем работ.

2.6. Установление надбавки по муниципальному учреждению производится работникам по представлению заместителя руководителя, главного бухгалтера, старшего воспитателя, председателя комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников.

Установление надбавки по муниципальному учреждению заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится руководителем МБДОУ.

2.7. Представления для установления надбавки по муниципальному учреждению должны содержать обоснование для установления, предполагаемый размер выплат.

2.8. При принятии решения о надбавки по муниципальному учреждению учитываются следующие условия:

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

2.9. В приказах руководителей указывается конкретный размер, причины (основания) и период времени, когда работникам МБДОУ №57 «Лукоморье» назначается данная надбавка.