

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детского сада  
№ 56/1 г. Челябинска»

01.10.2022

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ДС № 56/1  
г. Челябинска»

Гребенчикова Л.А./

**От работодателя:**

Заведующий  
МБДОУ «ДС № 56/1  
г. Челябинска»

Чепелева Н.В./

М.П.





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту Положение) устанавливает порядок оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» (далее по тексту МБДОУ).

1.2. Целью настоящего Положения является: улучшение качественных показателей, материальная заинтересованность и социальная защищенность работников, рост профессионального мастерства сотрудников.

1.3. Правовой основой настоящего Положения являются нормативные документы:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (с изменениями);
- Закон Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);
- Федеральный закон от 25.12.2018г. N 481-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с изменениями (с изменениями);
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (с изменениями);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"(с изменениями);
- Приказ Министерства здравоохранения России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями);
- Решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 22.02.2011 г. № 22/22 № о внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 27.03.2012 г. № 33/9 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 20.11.2012 г. № 38/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Приложение 3 к Решению Челябинской городской думы от 24.12.2013 г. № 47/61 «Об утверждении методики расчета и нормативов ФОТ муниципальных образовательных организации г. Челябинска» (с изменениями);
- Решение Челябинской городской Думы от 24.06.2014 г. № 52/17 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 25.08.2015 г. № 12/23 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об



утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Решение Челябинской городской Думы от 29.11.2016 г. № 26/25 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Решение Челябинской городской Думы от 27.02.2018 г. № 38/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» в части увеличения окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) на 4% работникам муниципальных учреждений на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № м597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года №761 «О реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы.

- Решение Челябинской городской Думы от 27.10.2020 г. № 13/4 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Решение Челябинской городской Думы от 23.11.2021 г. № 24/9 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- Решение Челябинской городской Думы от 22.11.2022 г. №34/139 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;

- письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (с изменениями).

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, разработанные Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы (с изменениями);

- ст.57, 63, 128, 129, 135 ТК с изменениями.

- приказ Минобрнауки «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учреждений образования от 26.09.2005г. № 557 п.п. «а» п.п.2 п.4 с изменениями

- Устав МБДОУ ДС № 56/1 г. Челябинска с изменениями.

1.4. Сумма оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат определяется МБДОУ в пределах средств из фонда оплаты труда (ФОТ).

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ.



## 2. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с решением Челябинской городской думы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, — на основе ставок заработной платы.

2.3. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенную (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

2.4. Месячная заработная плата работника муниципального учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 числа.

2.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда. Заработная плата заведующего МБДОУ ДС, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад заведующий определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Оценка сложности труда заведующего МБДОУ ДС, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда заведующего. Группа по оплате труда заведующего утверждается Комитетом по делам образования города Челябинска (Приложение 5). Изменение группы по оплате труда заведующего осуществляется в случае изменения сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству районного управления образования. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему приказом начальника Комитетам по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, с учетом Приложения к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений.

– Должностные оклады заместителя руководителя по УВР, заместителя руководителя по АХЧ, главного бухгалтера устанавливаются учреждением на 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Выплата стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы.

Заработная плата работников МБДОУ ДС включает в себя:



- выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты за вредные условия труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда (перечень выплат компенсирующего и стимулирующего вида), локальными нормативными актами учреждения.

2.7. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников МБДОУ определяются с учетом следующих условий:

- в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стаж работы по специальности или в определенной должности) либо второй, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на основе тарифно-квалификационных характеристик: (высшая квалификационная категория – до 30% от должностного оклада, I категория – до 20% от должностного оклада, II категория – до 10% от должностного оклада);
  - продолжительности рабочего времени;
  - объемов педагогической работы;
  - порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
  - особенностей исчисления почасовой оплаты труда работников;
  - при увеличении стажа педагогической работы;
  - при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
  - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
  - при наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 2.8. Руководитель МБДОУ:
- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы;
  - ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на педагогических работников;
  - несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ.

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Почасовая оплата труда педагогов МБДОУ применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, за фактически отработанное время;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы на условиях внешнего совместительства.

3.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на установленную норму часов (за счет свободных ставок). Размер оплаты за один час работы определяется путем деления оклада



на среднее количество часов в месяце за год (за счет отсутствующего работника по причине болезни, отпуска и т.п.

3.3. Сторожакам оплата труда производится за фактически отработанные часы на основании графика сторожей. Для расчета отработанных часов ночных, сверхурочных, праздничных дней часовую ставку для сторожей рассчитывать путем деления оклада на среднее количество часов в месяце за год).

#### 4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы установлены:

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования,

20 часов в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам,

24 часа в неделю – музыкальному руководителю,

25 часов в неделю – воспитателям,

36 часов в неделю – педагогу-психологу.

Нормы часов административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляют 40 часов в неделю.

#### 5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда в размере 12%;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15%);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в размере 35% (ночные часы).

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и утверждаются приказом заведующего.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются как на год, так и на определенный срок в зависимости от содержания и (или) объема выполненных работ.

5.4. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, либо в абсолютных величинах (рублях, часах).

5.6. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15%) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового Кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:



## 6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. К видам выплат стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, рассматриваются Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам и утверждаются приказом заведующего.

Персональный состав Комиссии утверждается решением общего собрания трудового коллектива ДОУ. На основании решения общего собрания трудового коллектива ДОУ заведующий издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат на ... учебный год». Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета и представителей администрации.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных величинах (рублях), в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате на определенный срок (месяц, квартал, год) в зависимости от специфики производства и труда за:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Приложения 1п.1)
- Выплаты за качество выполняемых работ (Приложения 1п.2).
- Стаж работы (выслугу лет) в данной должности педагогическим работникам (воспитателям, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, педагогу-психологу, музыкальному руководителю), помощникам воспитателя, устанавливается ежемесячная выплата к тарифной ставке (окладу): в размере 10% от должностного оклада при стаже работы от 1 года до 3 лет; 15% от должностного оклада при стаже работы от 3 до 5 лет; 20% от должностного оклада при стаже работы от 5 лет и выше (надбавку за стаж работы устанавливаются педагогическим работникам, помощникам воспитателя, по основному месту работы, по основной занимаемой должности). Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе в данной должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.
- Категорию (педагогическим работникам) присвоенную на основании решения аттестационной комиссии (высшая квалификационная категория – до 30% от должностного оклада, I категория – до 20% от должностного оклада, II категория – до 10% от должностного оклада);
- Выплата за наличие учетной степени, почетного звания. За наличие ученой степени: «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения – 10%. За наличие ученой степени «доктор наук» по профилю образовательного учреждения -15% от должностного оклада.

6.4. Выплаты стимулирующего характера выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работникам в пределах ФОТ.

6.5 По приказу руководителя может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока в случае:

- несвоевременного исполнения заданий, ухудшения качества работы;
- нарушения трудовой дисциплины;
- отсутствие средств на эти цели.



## 7. ПРЕМИРОВАНИЕ

7.1. Порядок и установление премии распространяется на всех сотрудников, включая совместителей.

7.2. Процентное содержание премии или начисление ее в абсолютных величинах определяется руководителем и зависит от суммы средств экономии фонда оплаты труда.

7.3. Премии работникам по текущему премированию начисляются и выплачиваются по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, календарный и учебный год), в честь праздника, юбилея, в связи с уходом на заслуженный отдых.

7.4. Размер премии за выполнение показателей по должностям определяется на основании настоящего Положения.

7.5. Премии, выплачиваемые за производственные результаты, производятся с учетом начисления уральского коэффициента.

7.6. Размер премий определяется в процентах от должностного оклада (или в абсолютных величинах) и может составлять до 100%, 150%, 200%. (Младшему обслуживающему персоналу до 200%), (учебно-вспомогательному персоналу до 150%) за отчетный период (месяц, квартал, год). Премирование сотрудников МБДОУ производится:

- к государственным праздникам ( в т.ч. 8 марта, 23 февраля) до 100% к должностному окладу

- к юбилейным датам до 100% к должностному окладу

- ко Дню Учителя до 100% к должностному окладу;

- ко Дню дошкольного работника до 100% к должностному окладу;

- за гармонизацию родительско-детских отношений в семьях с детьми-инвалидами до 100% к должностному окладу;

- за высокие качественные результаты работы до 200% к должностному окладу;

- за подготовку творческих коллективов до 100% к должностному окладу;

- за подготовку учреждения к новому учебному году до 200% к должностному окладу;

- за участие в семинарах, методических объединениях, конференциях (в т.ч. За участие в Август. конференции) до 100% к должностному окладу;

- по итогам работы за 3, 6, 9, 12 месяцев до 200% к должностному окладу;

- за получение грамот и наград вышестоящих организаций до 100% к должностному окладу

- за проведение мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства, участие в районных, городских, областных, общероссийских конкурсах; до 100% к должностному окладу;

- за отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) до 100% к должностному окладу; воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; до 100% к должностному окладу;

- за снижение заболеваемости воспитанников; до 100% к должностному окладу;

- за качественную разработку рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, использование новых информационных технологий; до 100% к должностному окладу;

- за работу в группах с превышением норматива детей (рассчитывается по среднемесячной посещаемости); до 100% к должностному окладу;

- за отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; до 100% к должностному окладу;

- за подготовку творческих коллективов («Хрустальная капель», «Звонкие голоса», «Искорки надежды», «Серебряная маска» и др.); до 100% к должностному окладу;



- за отсутствие травматизма среди воспитанников; до 100% к должностному окладу;
- создание безопасных условий работы в ДООУ; до 100% к должностному окладу;
- за подготовку участков к работе в летний, зимний период до 200% к должностному окладу;

7.7. Воспитателям и помощникам воспитателей МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» выплачивается ежемесячная премия за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей, в размере 30% тарифной ставки (оклада). Выплата премии производится раз в квартал, в месяце, следующим за отчетным периодом.

7.8. Каждый работник коллектива приставляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.

7.9. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишён премии полностью. Показателями, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение, являются:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагога (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри МБДОУ и на других уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие результатов работы с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопомощи, конфликтные ситуации).

7.10. Все случаи премирования рассматриваются руководителем МБДОУ по согласованию с профсоюзом, в индивидуальном порядке, в каждом случае отдельно.

7.11 Своевременное и полное перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды в размерах, определяемых законодательством.

## 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

8.2. Материальная помощь оказывается всем работающим работникам с учетом мнения профсоюзного органа МБДОУ на основании заявления работника и приложением подтверждающих документов.

8.3. Материальная помощь выплачивается в целях социальной поддержки в следующих случаях:

- на оплату лечения;
- на свадьбу;
- к рождению ребенка;
- в связи с уходом на пенсию;



- на ритуальные услуги в случае смерти сотрудника или близких родственников сотрудника (родителей, супруга(и), детей).
- Материальная помощь выплачивается фиксированной суммой.  
При этом, материальная помощь может быть выплачена работнику как по двум различным основаниям, так и дважды по одному основанию, не более 2-х окладов в год.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» утверждает руководителем муниципального учреждения и содержит наименование должностей профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения и другую информацию, определенную Постановлением Госкомстата РФ от 5.01.2004 № 1 «Об установлении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (Информация Минфина РФ от 4 декабря 2012 г. N ПЗ-10/2012 "О вступлении в силу с января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ПЗ - 10/2012)" (с изменениями

9.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» формируется календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований ДОУ.

9.3. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств заведующий вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

9.4. На выплату стимулирующей премии и оказание материальной помощи направляется часть средств, полученных в результате экономии фонда оплаты по итогам отчетного месяца, квартала, года.

9.5. Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ, согласовывается с выборным профсоюзным комитетом.



## Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

### Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями).

#### Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; сторож, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	5300

#### Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар	6230

#### Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	7100

#### Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	9990
3 квалификационный уровень	Воспитатель;	13320



4 квалификационный уровень	учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15710
1 квалификационный уровень	инструктор по гигиеническому воспитанию	7370

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; юрисконсульт	7550
	делопроизводитель	6420
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8560

**Должностной оклад руководителя**

№ п/п	Учреждения	Группа по оплате труда
		IV
1.	Дошкольные образовательные учреждения	31784
Должностные оклады заместителя руководителя по УВР, заместителя руководителя по АХЧ, главного бухгалтера устанавливаются учреждением на 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.		
2	Дошкольные образовательные учреждения	22249



Приложения 1

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	размер выплаты стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1	<b>За сложность, напряженность:</b>	До 100
<b><u>Показатели и критерии эффективности работ:</u></b>		
1.1	Подготовку и проведение аттестации педагогов и в том числе за работу в экспертной группе	
1.2	Работу по организации обучения и воспитания детей с ОВЗ в условиях лекотеки МБДОУ ДС	
1.3	Разработку нормативно-правовых документов и методических рекомендаций	
1.4	Общественную работу в коллективе, участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях	
1.5	За работу в составе городских методических объединений	
1.6	Информационное поддержание сайта ДОУ в Интернете	
1.7	Выполнение заданий (работ) содержание цветников, облагораживание территории ДОУ, изготовление костюмов для проведения праздников в ДОУ и т.п.	
1.8	Помощникам воспитателей за помощь воспитателям в педпроцессе (за целый месяц работы)	
1.9	Качественные результаты работы -высокий уровень ведения установленной документации (план, диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов) - своевременная сдача отчетности, методических материал и наработок и т.п..	
2	<b>За выполнение особо важных (срочных) работ</b>	До 50
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
3	<b>За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения</b>	До 100