

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
«ДС № 354 г. Челябинска»
_____ Н.П.Лопатовская

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «ДС № 354 г. Челябинска»
_____ Е.В.Кожухова
Приказ от 29.01.2025 № 01-07/46

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 354 г. Челябинска»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Законом Челябинской области от 19.12.2013 № 1806 «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 24.01.2025 № 6/9 «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», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 17.12.2024 № 5/21 «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 соответствии с решением Челябинской городской Думы от 29.10.2024 № 3/111 «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 соответствии с решением Челябинской городской Думы от 24.01.2024 № 46/3 «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 соответствии с решением Челябинской городской Думы от 28.03.2023 № 37/14 «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 соответствии с решением Челябинской городской Думы от 22.11.2022 № 34/139 «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 соответствии с решением Челябинской городской Думы от 23.11.2021 № 24/9 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 27.10.2020 № 13/4 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 22.10.2019 № 3/15 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 27.02.2018 № 38/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 29.11.2016 № 26/25 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 26.06.2014 № 25/17 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», на основании решения Челябинской Городской Думы от 24.12.2013 № 47/61 «Об утверждении методики

расчета и нормативов фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 25.06.2013 № 43/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 20.11.2012 № 38/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 27.03.2012 № 33/9 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.2008 года № 91-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с изменениями на 28 декабря 2017 года размер заработной платы работников не должен быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 354 г. Челябинска», далее МБДОУ «ДС № 354 г. Челябинска».

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ "ДС № 354 г. Челябинска", подведомственного Комитету по делам образования города Челябинска, включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) мнения представительного органа работников;
- 7) настоящего Положения;
- 8) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований ведомственной структуры бюджета города.

1.4. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

1.5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ "ДС № 354 г. Челябинска".

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

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. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенную

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. 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.

2.4. Зарплата работников МБДОУ «ДС № 354 г. Челябинска» (без учета выплат стимулирующего характера), не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до его изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

№ п/п	должность	оклад
Административный персонал		
1	Главный бухгалтер	30 202,00
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	30 202,00
3	Заведующий структурным подразделением	23 926,00
Учебно-вспомогательный персонал		
1	Ведущий бухгалтер	9 974,00
2	Бухгалтер	8 799,00
3	Делопроизводитель	7 832,00
4	Инструктор по гигиеническому воспитанию	9 449,00
5	Контрактный управляющий	8 799,00
6	Инженер-программист	8 799,00
7	Специалист по охране труда	8 799,00
8	Старший воспитатель	19 220,00
9	Воспитатель	16 308,00
10	Музыкальный руководитель	12 231,00
11	Учитель – логопед	19 220,00
12	Учитель-дефектолог	19 220,00
13	Педагог-психолог	19 220,00
14	Инструктор по физическому воспитанию	12 231,00
15	Помощник воспитателя	8 274,00
Обслуживающий персонал		
1	Повар (3 р)	7 218,00
2	Повар (4 р)	7 488,00
3	Подсобный рабочий	7 218,00
4	Плотник	7 218,00
5	Уборщик производственных и служебных помещений	7 218,00
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 218,00
7	Кладовщик	7 218,00
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 218,00
9	Дворник	7 218,00
10	Сторож	7 218,00

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений организаций (в т.ч. из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы на условиях внешнего совместительства.

3.2. Сторожа́м устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом устанавливается один год. Расчет часовой ставки производится из среднемесячного количества рабочих часов за год. Тарифная ставка (часовая тарифная ставка) вычисляется по формуле: должностной оклад сторожа / (норма рабочего времени в часах в текущем году / 12 месяцев).

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в размере не менее 4 % оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. 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, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

4.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условия труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» в размере 4,8,12 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

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

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

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, — в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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;

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

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 35 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

б) оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), за последующие часы – двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и не рабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого отдыха, в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом.

7) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включают в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, группах;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
1	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, группах	
1)	Присмотр и уход за детьми в учреждении	20 %
2)	За работу с детьми дошкольного возраста:	
	Воспитателям	3 000 руб.
	Помощникам воспитателей	1 500 руб.
3)	За работу в коррекционных группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных группах.	20 %

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случаях

выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

5.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты;

5.3. Распределение стимулирующей части ФОТ рассматривается комиссией. Результаты оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии. На основании протокола издается приказ заведующего.

5.4. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты муниципальных учреждений должны содержать качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, и периодичность установления выплат стимулирующего характера.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда учреждений, в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

5.7. Заведующий издает приказ о размерах премирования и представляет его в бухгалтерию.

5.8. Премирование работников учреждения, в том числе и работающих по совместительству, производится к праздничным дням (День защитника Отечества, Международный женский день, День учителя, Новый год), за участие в районных и городских конкурсах, в связи с Юбилейными датами работников.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год

№	Категории работающих	%	примеч.
Педагогический персонал, административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал:			
1.	По итогам работы за отчетный период:		

1)	- по итогам комплексной проверки; - по итогам тематической проверки; - по итогам камеральной проверки;	до 100	Педагогический, административный , учебно-вспомогательный персонал
2)	По итогам работы за отчетный период	до 200	Младший обслуживающий персонал
3)	По итогам работы за отчетный период	до 150	
4)	Ежеквартальная премия за выполнение плановых показателей по детоням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья детей	100	Воспитатель, помощник воспитателя

Премии выплачиваются работникам за отчетный период в денежной форме. День выплаты премии - день выплаты заработной платы следующего месяца.

5.9. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются как в фиксированной сумме, так и в процентном соотношении к базовой части фонда оплаты труда работника.

5.10. Стимулирующие выплаты, премии по итогам месяца могут не рассматриваться:

- работнику, находящемуся на больничном листе в отчетном периоде более 5-ти дней;
- работнику, находящемуся в учебном отпуске в данном отчетном месяце;
- работнику, имеющему административные взыскания;
- работнику при наличии детской травмы.

5.11. Выплаты стимулирующего характера производятся не позднее 1 месяца, следующего за отчетным периодом;

5.12. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам

№	Категории работающих	%	Руб.	примеч.
1. Педагогический персонал:				
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
1)	За сложность, напряженность	100		
1.1)	За своевременную и качественную подготовку к началу учебного года	25		
1.2)	Качественная подготовка к летне-оздоровительному сезону	20		
1.3)	Выполнение общественных нагрузок	10		
1.4)	Информационное поддержание сайта	10		
1.6)	Участие в общественно-полезном труде (субботниках) (озеленение участков, уход за цветами, уборка листвы, снега и т.д.)	25		
1.7)	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	10		
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	50		
2.	Выплаты за качество выполняемых работ :			
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	100		
1.1)	Открытые организационно-методические мероприятия внутри дошкольного учреждения, районного, городского и иного уровней по обмену опытом	25		
1.2)	Своевременное и качественное проведение плановых	25		

	педагогических мероприятий			
1.3)	Создание безопасного образовательного процесса, отсутствие травматизма у детей	25		
1.4)	За эстетику и личный вклад в оформление групповых комнат	25		
3.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет :			
1)	За стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы: - от 1 месяца до 1 года; - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	5 10 15 20		
2)	Выплаты молодым специалистам 1 раз в год, при стаже работы: - 1 год; - 2 года; - 3 года		60 000 100 000 140 000	
4.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:			
1)	- за 1 квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию	20 30		
2)	Руководство методическими объединениями, творческими лабораториями и иными объединениями педагогов	20		
4)	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20		
2. Административный персонал:				
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
1)	За выполнение особо важных (срочных) работ	50		
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	100		
1.1)	Работа без замечаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора и других проверяющих органов в отчетном периоде	50		
1.2)	Достоверное и качественное ведение документации в полном объеме и своевременно	25		
1.3)	Качественное и своевременное оформление финансовых отчетов	25		Главный бухгалтер
3. Учебно-вспомогательный персонал:				
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы :			
1)	За сложность, напряженность	100		
1.1)	За своевременную и качественную подготовку к началу учебного года	25		
1.2)	Качественная подготовка к летне-оздоровительному сезону	20		
1.3)	Участие в общественно-полезном труде (субботниках) (озеленение участков, уход за цветами, уборка листьев, снега и т.д.)	20		
1.4)	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	30		

1.5)	Помощь работникам пищеблока в сложной ситуации или в случае отсутствия работников	5		
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	20		
2.	Выплаты за качество выполняемых работ :			
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	100		
1.1)	Создание безопасного образовательного процесса, отсутствие травматизма у детей	30		
1.2)	За эстетику и личный вклад в оформление групповых комнат	35		
1.3)	Работа без замечаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора и других проверяющих органов в отчетном периоде	35		
3	Выплаты за стаж работы, выслугу лет			
1)	За стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы: - от 1 года до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - от 5 лет и выше	10 15 20		Помощник воспитателя
4. Обслуживающий персонал:				
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы :			
1)	За сложность, напряженность	100		
1.1)	За своевременную и качественную подготовку к началу учебного года	25		
1.2)	Качественная подготовка к летне-оздоровительному сезону	20		
1.3)	Участие в общественно-полезном труде (субботниках) (озеленение участков, уход за цветами, уборка листвы, снега и т.д.)	25		
1.4)	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	30		
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	50		
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	100		

5.13. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, квалификационной категории возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.14. Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной занимаемой 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.

5.15. Выплаты педагогическим работникам за квалификационную категорию производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Перечень производственных упущений, за которые отдельные работники не рассматриваются за отчетный период (месяц, квартал, год) для назначения им стимулирующих выплат:

1. Нарушение санитарно-противоэпидемического режима.
2. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
3. Не обеспечение безопасных условий и несоблюдение инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей.
4. Наличие жалоб на низкое качество обслуживания и воспитания детей.
5. Невыполнение натуральных норм питания.
6. Наличие хищений, недовложений и других нарушений по организации питания.
7. Нарушение дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка.
8. Нарушение правил сохранности материального имущества детского сада.
9. Представление недостоверных данных.
10. Несоблюдение сроков представления отчетности и документов.
11. Невыполнение программы обучения детей.
12. Невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей.

VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Выплата материальной помощи выплачивается работникам учреждения, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника в следующих случаях:

- из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.
- смерть ближайших родственников (родителей, супруга/супруги, детей) в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей за счет экономии по ФОТ.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливается на 30 % ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

7.2. Выплаты компенсационного характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, коллективным договором, соглашением, локально-нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах IV настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

7.3. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локально - нормативными актами в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

7.4. Если работник принят в учреждение по основной занимаемой должности на ставку больше или меньше установленной продолжительности времени (нормы часов) за ставку по

занимаемой должности, выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

7.5. Штатное расписание МБДОУ "ДС № 354 г. Челябинска" утверждается руководителем муниципального учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

7.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска — Комитет по делам образования города Челябинска.

7.7. Фонд оплаты труда работников МБДОУ "ДС № 354 г. Челябинска" формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

7.10. Настоящее Положение утверждается заведующей, согласовывается с выборным профсоюзным комитетом.

Срок действия настоящего Положения с 01.01.2025 до изменения в законодательстве Российской Федерации, Челябинской области.