

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ ДС №26  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС №26  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26»  
(МБДОУ ДС №26)

г.Озерск  
Челябинской области

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Озерского городского округа от 28.10.2008 № 3419 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и Озерского городского округа, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

Положение определяет порядок установления оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26» (далее именуемое - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;

3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) выплат компенсационного характера, установленного настоящим Положением;

6) выплат стимулирующего характера, установленного настоящим Положением;

7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год;

8) мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются - ПКГ);

2) порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда руководителя Учреждения (далее именуется - руководитель Учреждения), заместителей руководителя Учреждения, главного

бухгалтера Учреждения, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

Положение об оплате труда работников принимается Общим собранием работников и утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (соглашение к трудовому договору).

1.4. Заработная плата работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников соответствующего Учреждения, а также на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденных Управлением образования администрации Озерского городского округа, а также из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - фонд оплаты труда).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

## II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы согласно приложениям №№ 1 - 3 к настоящему Положению.

В соответствии с пунктом 10 постановления ЦК КПСС, Совета Министров и ВЦСПС от 15.07.64 №620 работникам Учреждения устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышения на 20 процентов за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.2. Должностной оклад устанавливается работникам, относящимся к категории специалистов и служащих, в том числе педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени.

Ставка заработной платы устанавливается педагогическим работникам, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленную

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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.С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами V и VI настоящего Положения.

2.5.Выплаты стимулирующего характера, учитывающие особенности деятельности Учреждения (специфику работы), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

Абсолютный размер каждого вида выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, установленный работнику, исчисляется отдельно и учитывается в заработной плате работника суммарно.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера конкретному работнику устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением и производятся в пределах фонда оплаты труда.

### III. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

3.1.Исчисление заработной платы педагогических работников осуществляется в следующем порядке:

1) месячная заработная плата педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в месяц и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов педагогической работы в месяц, и прибавления выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных, согласно приказу руководителя;

2) в таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов за работу, осуществляемую на условиях совместительства;

3) за педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы;

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

3.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не более 300 часов в год не считается совместительством, и не требует заключения (оформления) трудового договора.

#### IV. Порядок и условия почасовой оплаты.

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников 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) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

4.2. Размер оплаты за один час указанный педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей недели и деления полученного результата на количество рабочих дней в неделю, а затем на 12 (количество месяцев в году).

#### V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

5.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Челябинской области и нормативными правовыми актами Озерского городского округа.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам Учреждения, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. К выплатам компенсационного характера (Приложение № 6) относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты работникам, осуществляемые до минимального размера оплаты труда (надбавка до МРОТ);

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, руководством методическими объединениями, и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

5.5. Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляется на заработную плату работника после доведения ее размера до минимального размера оплаты труда.

Работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда – устанавливаются до момента проведения следующей специальной оценки условий труда и выплачиваются ежемесячно.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

5.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера.

Районный коэффициент применяется в следующих размерах: 1,3.

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или 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 трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, 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), ставки заработной платы за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие часы – двойного размера часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада) и производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет доплаты за час работы в ночное время (части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за час работы в ночное время) определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7) Доплата за выполнение дополнительной работы связанной с руководством методическими объединениями и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных предусматривается локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. К выплатам, учитывающим особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения относятся:

1) выплаты за работу в группах реализующих адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) выплата специалистам логопедических пунктов.

Конкретный перечень работников, которым могут устанавливаться выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и конкретный

размер выплаты, определяется приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников. Размер выплаты, указанный в пп.1),2), устанавливается в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения производятся пропорционально фактически определенному им объему педагогической работы.

## VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера и премиальных выплат определяются настоящим Положением, утверждаемым руководителем Учреждения, в соответствии с приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и конкретизируются в трудовом договоре и соглашениях к трудовому договору работника. Размеры выплат стимулирующего характера определяются ежемесячно на заседании комиссии Учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, на основании форм отчетности, содержащих информацию о выполнении показателей эффективности результата труда.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты характеризующие результаты труда работников и выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников Учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа;
- выплаты за педагогический стаж работы;
- выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год).

6.3. Порядок и размер выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются в соответствии с перечнем критериев и выплат стимулирующего характера согласно настоящему Положению (приложение №4 к настоящему Положению) на основании листа эффективности результата деятельности (Приложение 7, 8 настоящего Положения) и отчета о результатах деятельности.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения при наличии фонда



экономии заработной платы на основании протокола заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, с участием представителя первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 26 (Приложение № 9).

6.4. Установление (изменение) размера выплат стимулирующего характера за стаж педагогической работы; выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа; выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа; квалификационной категории производится:

1) при увеличении общего стажа работы (стажа педагогической работы, за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа, выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на установление выплаты;

2) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Надбавка за высшую квалификационную категорию составляет 20 процентов от должностного оклада, за первую квалификационную категорию - 10 процентов от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, включая время замещения педагогического работника по аналогичной должности.

При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера за стаж педагогической работы, выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа; выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа, квалификационной категории 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 выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

6.5. Надбавка молодым специалистам выплачивается в течении трех лет с момента их трудоустройства, непрерывного стажа в образовательных учреждениях Озерского городского округа в размере 10 процентов (к должностному окладу). Молодым специалистом признается педагогический работник, приступивший к работе не позднее 1 октября, года после окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования.

6.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), баллах и рублях в соответствии с показателями и критериями эффективности работы, измеряемыми качественными и количественными показателями, утверждаемыми руководителем Учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.6.1. Стимулирование работников педагогического состава за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляется по бальной системе на основании листов эффективности результатов деятельности педагогических работников, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 7).

Стоимость балла и количество набранных баллов, рассчитанных и установленных на заседании комиссии в последнем месяце текущего квартала, являются показателями для расчета ежемесячных стимулирующих выплат педагогическому составу в следующем квартале.

Стоимость каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников педагогического состава, учитывая надбавки стимулирующего характера, начисленные в текущем квартале в рублях и процентах (за педагогический стаж, надбавка молодым специалистам, надбавка за квалификационную категорию, премиальные выплаты по итогам работы), согласно штатному расписанию, запланированного и утвержденного на текущий квартал, на общую сумму баллов работников педагогического состава, а затем на 3 месяца.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = ((\text{ФОТ ст} - V \text{ ст}) / (N_1 + N_2 + \dots + N_n)) / 3 \text{ месяца, где}$$

S – стоимость балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда по штатному расписанию за текущий квартал;

V ст – надбавки стимулирующего характера, начисленные за текущий квартал;

$N_1, N_2, \dots$  – баллы работников педагогического состава.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику педагогического состава Учреждения, стоимость балла умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

6.6.2. Стимулирование работников: Ведущего бухгалтера, Ведущего экономиста, Ведущего инженера, Ведущего специалиста по охране труда, Специалиста по кадрам, Документоведа за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляется в процентах к окладу и рублям пропорционально отработанному времени, на основании отчетов о результатах деятельности за квартал, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 4). Рассчитанные и установленные выплаты на заседании комиссии в последнем месяце текущего квартала, являются показателями для расчета ежемесячных стимулирующих выплат в следующем квартале.

6.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени, при условии выполнения следующих действий:

1) работник один раз в квартал заполняет лист эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов или готовит отчет о результатах деятельности за текущий квартал;

2) листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о результатах деятельности за текущий квартал передаются для рассмотрения непосредственному руководителю не позже чем за 2 дня до заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС №26 (по графику заседания комиссии);

3) листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о результатах деятельности за текущий квартал передаются в комиссию Учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, которая выставляет собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных документов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии;

4) протокол заседания комиссии, листы эффективности результатов деятельности с приложением копий, подтверждающих документов и отчеты о результатах деятельности за текущий квартал передаются руководителю Учреждения для издания приказа о выплатах стимулирующего характера, назначенных на следующий квартал.

6.8. Выплата премий по итогам работы производится только тем работникам, которые добросовестно исполняют свои трудовые обязанности и не допускают дисциплинарных проступков, т.о. недопущение нарушений трудовой дисциплины является главным из показателей премирования работников Учреждения.

Перечень производственных упущений и нарушений, влияющих на размер премиальных выплат, указан в Приложении № 5 к данному Положению.

## VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается Учредителем, в лице главы Озерского городского округа по представлению Управления образования администрации Озерского городского округа, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается постановлением Главы администрации Озерского городского округа.

Показатели оценки сложности руководства Учреждением устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

7.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании распоряжения главы администрации Озерского городского округа по представлению (служебной записки) начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.4. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда руководителя Учреждения, производятся на основании оценки

деятельности Учреждения за отчетный период (квартал) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы руководителя Учреждения и количественными критериями по целевым показателям эффективности работы руководителя Учреждения, устанавливаемыми Управлением образования администрации Озерского городского округа.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности устанавливается администрацией Озерского городского округа на основании письменного обращения руководителя, согласованного с начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

7.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда.

7.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, утверждается постановлением администрации Озерского городского округа на основании служебной записки начальника Управления образования в следующей кратности:

- руководителю Учреждения от 1 до 6;
- заместителям руководителя от 1 до 5;
- главному бухгалтеру от 1 до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы указывается в трудовых договорах с руководителем Учреждения, его заместителями, главным бухгалтером, исчисляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру ежеквартально устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделами настоящего Положения и локальными нормативными актами Учреждения и с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения, в процентах к окладу и рублях пропорционально отработанному времени, с учетом выполнения критериев и перечня выплат стимулирующего характера (Приложение № 4).

7.8. Среднемесячная численность работников основного персонала и фонд заработной платы работников основного персонала определяются в соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики от 12.11.2008 № 278 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения: № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», № П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации» (в части указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»).

Среднемесячная численность работников за год определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы и деления полученной суммы на 12.

7.9. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются:

- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

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

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении более чем на одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

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

7.12. Для учета среднемесячной численности основного персонала учреждение оформляет справку об исчислении среднемесячной численности работников основного персонала для определения должностного оклада руководителя учреждения на основании табеля учета рабочего времени за месяц.

При этом в расчете исключаются дни отсутствия в связи:

- с временной нетрудоспособностью;
- нахождением в отпуске (очередной отпуск, дополнительный отпуск, отпуск за ненормированный рабочий день, ученический отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.);
- исполнением государственных и общественных обязанностей;

- нахождение на курсах повышения квалификации или обучении;
- со сдачей крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

Округление производится до двух знаков после запятой.

## VIII. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации, Озерского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения и вступает в силу после утверждения руководителем Учреждения.

Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

8.2. Основной персонал Учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности Учреждения, а так же их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение

определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

Управление образования администрации Озерского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40 процентов, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

8.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год из объема межбюджетных трансфертов, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и субсидий из бюджета округа Учреждению на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденных Управлением образования администрации Озерского городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда на календарный год.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за превышение выплат работникам сверх установленного фонда оплаты труда на календарный год.

8.4. Работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь, не относящаяся к выплатам стимулирующего характера в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности и на основании его личного заявления в следующих случаях:

- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, наводнение);
- на приобретение дорогостоящих лекарств (подтверждается документально);
- для прохождения дорогостоящего медицинского обследования или лечения (подтверждается документально).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает глава администрации Озерского городского округа на основании письменного заявления руководителя Учреждения, согласованного с начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

8.5. В пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на очередной финансовый год, работникам Учреждения, включая руководителей могут выплачиваться единовременные премии в следующих случаях:

1) в связи с юбилейными датами (50,55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при стаже работы в учреждениях образования Озерского городского округа:

- до 10 лет - 50% от должностного оклада;
- от 10 до 20 лет - 75% от должностного оклада;
- свыше 20 лет - один должностной оклад.

При определении стажа работы учитывается общий (суммарный) стаж работы в образовательных учреждениях Озерского городского округа, включая случаи их реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение о выплате премии руководителю Учреждения принимает глава администрации Озерского городского округа на основании письменного заявления руководителя Учреждения, согласованного с начальником Управления образования администрации Озерского городского округа.

8.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения может отменить (приостановить), уменьшить выплату стимулирующих надбавок, доплат и выплату единовременных премий, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

8.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором и трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заведующий МБДОУ ДС №26

\_\_\_\_\_ О.П.Сатаневская

Мнение профсоюзной организации Учреждения:

Возражений нет.



Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №26

\_\_\_\_\_ Л.А. Полянская

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих  
Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды;	4 209

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 373

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2. Определение наименований профессий рабочих производится в соответствии с выпуском 1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 №31/3-30.

В порядке исключения оклады профессий рабочих (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик, повар, изготовитель пищевых продуктов, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, швея и иные), не указанные в выпуске I, определяются в соответствии с установленными им разрядами согласно настоящему приложению.

3. Общепрофессиональные профессии рабочих 4 квалификационного уровня определяются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к постановлению администрации Озерского городского округа от 31.08.2010 № 3162 «О внесении изменений в постановление от 28.10.2008 № 3419 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки».

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор	3 963

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4 647

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Документовед; специалист по кадрам	5 741
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер; ведущий экономист; ведущий инженер; ведущий специалист по охране труда	6 014

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Определение должностей руководителей, специалистов и других служащих производится в соответствии с разделом I «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.98 № 37, (с учетом приказа Минтруда России от 15.05.2013 № 205 «О внесении изменений в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 № 37»).

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4 920

Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10 114
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог;	10 934
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	11 890

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

I. Критерии и перечень выплат стимулирующего характера,  
устанавливаемых заместителю заведующего

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) Выплата за интенсивность труда: Организация работы Методической службы МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а.		25	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Сбор информации и предоставление сводных отчетов МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а в Управление образования администрации Озерского городского округа в иные организации		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Организация работы в электронной программе «НоТ»; Учет по питанию ДДУ» в МБДОУ ДС №26 по адресам: ул. Кирова,5; ул. Герцена,4; ул. Герцена,4,а; ул. Студенческая,16; ул. Свердлова,37а.		15	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (служебная записка)	Ежемесячно
	Организация сетевого взаимодействия в целях реализации образовательной программы образовательной организации (за одно Учреждение).		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов ( отчет)	Ежемесячно
	Отсутствие задолженности по родительской плате за предыдущий месяц.		3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих	Ежемесячно

			документов (справка ведущего бухгалтера)	
Подготовка пакета документов к таблице посещаемости обучающихся		2	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (справка ведущего бухгалтера)	Ежемесячно
2) Выплата за высокие результаты работы: Наличие обучающихся - победителей и призеров конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, соревнований на : -муниципальном, -региональном, -федеральном и международном уровне.		15 10 5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (копии дипломов)	Ежемесячно
Наличие победителей и призеров в конкурсах профессионального мастерства: -муниципального, -регионального, -федерального и международного уровня.		10 5 3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов ( копии дипломов)	Ежемесячно
Участие педагогических работников в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ ( выступление).		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов ( отчет)	Ежемесячно
Участие в работе городских методических объединений, семинаров, конференций, профессиональных форумов, профессиональных сообществ (выступление).		10	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов ( отчет)	Ежемесячно
Массовые мероприятия муниципального уровня, проведенные образовательной организацией для обучающихся других образовательных организаций.		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
Участие образовательной организации в независимых (межотраслевых) процедурах (системах) оценки качества образования		3	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет или скриншот)	Ежемесячно

	Методические мероприятия, проведенные образовательной организацией для педагогического сообщества других образовательных организаций и зданий МБДОУ ДС №26		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет)	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	Организация летнего отдыха и оздоровления, обучающихся на базе образовательной организации (микрорайоне)		7	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет по заболеваемости и выполнению плана ЛОК)	3, 4 квартал
	Выполнение натуральных норм питания (90-100%).		5	Лист эффективности результатов деятельности с приложением подтверждающих документов (отчет за месяц из программы «НоТ: Учет по питанию ДДУ»)	Ежемесячно
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчетов, документации)		2	Лист эффективности результатов деятельности	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	500 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	900 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	1300 рублей			
	- свыше 15 лет.	1700 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

## II. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности		9	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
	2) ведение учета основных средств		10		
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчетов, документации)		10	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в данной должности в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	500 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	900 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	1300 рублей			
	- свыше 15 лет.	1700 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

### III. Перечень определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам

#### 3.1. Воспитатель

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения					
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	1) выплата за интенсивность труда:					
	-проектная деятельность: а) реализация персонального образовательного проекта; б) участие в коллективном образовательном проекте;		8 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации проекта или отчет с перечислением мероприятий по результатам проекта	Ежемесячно
	- функционирование элементов образовательной инфраструктуры (музей, библиотека, медиотека, игротека и тематическая площадка);		8		Лист эффективности результатов деятельности, фотоотчет или служебная записка заместителя заведующего (старшего воспитателя).	Ежемесячно
	- функционирование индивидуального сайта педагога (блога): - обновление не реже 2 раз в месяц;		5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот обновления	Ежемесячно
	- размещение информации на сайте Учреждения а) за 1 новость с фотографиями (2 шт.); б) за 1 методическую разработку;		2 3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы	Ежемесячно
	- взаимодействие с ПДН ОМВД и организациями социальной защиты и здравоохранения;		3		Лист эффективности результатов деятельности, отчет педагога	Ежемесячно
	- социальное партнерство с муниципальными Учреждениями: – за 1 мероприятие;		1		Лист эффективности результатов деятельности, справка заместителя заведующего	Ежемесячно
	- отсутствие задолженности по родительской плате за предыдущий месяц;		3		Лист эффективности результатов деятельности, справка ведущего бухгалтера	Ежемесячно



	- участие педагога в образовательных мероприятиях Учреждения		3		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	Ежемесячно
	- организация и участие в анкетировании «Удовлетворенность качеством дошкольного образования в округе»		3		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	Ежемесячно
	- организация и участие в совместных мероприятиях родителей (законных представителей) и Учреждения (обучающихся)		4		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	Ежемесячно
2) выплаты за высокие результаты работы:						
	- результативное участие педагога в профессиональных конкурсах (наличие диплома победителя или призера): - блиц – олимпиада, тестирование; - методические разработки;		2 5		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	Ежемесячно
	- распространение педагогического опыта работы: а) в педагогических периодических изданиях (журналы, газеты печатные) (за публикацию в объеме 1 стр.) б) на образовательных порталах и педагогических сайтах в) на методических мероприятиях: - на муниципальном уровне - на уровне Учреждения		5,5 4 5 3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы, копия свидетельства о публикации и /или копия статьи, справка заместителя заведующего или старшего воспитателя	Ежемесячно
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера): 1) очное: а) 1 место; б) 2 место; в) 3 место. 2) дистанционное а) коллективная работа (за 1 диплом); б) персональная работа (за 1 диплом);		6 4 3 1 1		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	Ежемесячно
	- превышение выполнения плана детодней за предыдущие три месяца: - за 1 % превышения		0,5		Лист эффективности результатов деятельности, справка заместителя заведующего или старшего воспитателя	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:					
	1) выплата за наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория;			10 20	Копия приказа Министерства образования и науки Челябинской области	Ежемесячно

	2)использование современных, электронных ресурсов (демонстрация презентации, аудио- и видеоролики): а) в образовательной деятельности (за 1 презентацию); б) в методических мероприятиях; в) в работе с семьями воспитанников;		2 5 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации	Ежемесячно
1.3.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
1.4.	Выплаты за педагогический стаж работы:					
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.5.	Премияльные выплаты по итогам работы:					
	1) по итогам работы за квартал	до 3 (трех) окладов			Служебная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие					
	3) по итогам работы за год.					

### 3.2. Старший воспитатель, Учитель-логопед, Педагог-психолог

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения					
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	1) выплата за интенсивность труда:					
	-проектная деятельность: а) реализация персонального образовательного проекта; б) руководство коллективным образовательным проектом;		10 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации проекта или отчет с перечнем мероприятий по результатам проекта	По результату защиты проекта
	- функционирование элементов образовательной инфраструктуры (музей, библиотека, медиотека, игротека и тематическая площадка);		8		Лист эффективности результатов деятельности, фотоотчет или служебная записка заместителя заведующего (старшего воспитателя).	По факту
	- функционирование индивидуального сайта педагога (блога): - обновление не реже 2 раз в месяц;		5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот обновления	Ежемесячно
	- размещение информации на сайте Учреждения а) за 1 новость с фотографиями (2 шт.); б) за одну методическую разработку;		1 2		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы	Ежемесячно
	- размещение информации на сайте Управления образования: а) новость на сайт Управления образования		3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы	По факту
	- взаимодействие с ПДН ОМВД и организациями социальной защиты и здравоохранения;		3		Лист эффективности результатов деятельности, отчет педагога	По факту
	- организация совместных образовательных событий с муниципальными Учреждениями: – за 1 мероприятие;		4		Лист эффективности результатов деятельности, справка заместителя заведующего	По факту
	- участие педагога в образовательных мероприятиях Учреждения		2		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	- организация мероприятий на уровне Учреждения - за 1 мероприятие		3		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	2) выплаты за высокие результаты работы:					

	- результативное участие педагога в профессиональных конкурсах (наличие диплома победителя или призера): - блиц – олимпиада, тестирование; - методические разработки		2 5		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	По факту
	- распространение педагогического опыта работы: а) в педагогических периодических изданиях (журналы, газеты печатные) (за публикацию в объеме 1 стр.) б) на образовательных порталах и педагогических сайтах в) на методических мероприятиях: - на муниципальном уровне - на уровне Учреждения		5 3 5 3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы, копия свидетельства о публикации и /или копия статьи, справка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера): 1) очное: а) 1 место; б) 2 место; в) 3 место. 2) дистанционное а) коллективная работа (за 1 диплом); б) персональная работа (за 1 диплом);		6 5 4 2 2		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	По факту
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:					
	1) выплата за наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория;			10 20	Копия приказа Министерства образования и науки Челябинской области	Ежемесячно
	2) использование современных, электронных ресурсов (демонстрация презентации, аудио- и видеоролики): а) в образовательной деятельности (за 1 презентацию); б) в методических мероприятиях; в) в работе с семьями воспитанников		2 5 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации	Ежемесячно
1.3.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
1.4.	Выплаты за педагогический стаж работы:					
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.5.	Премияльные выплаты по итогам работы:					
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов			Служебная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;					
	3) по итогам работы за год.					

### 3.3. Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (балл)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения					
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	1) выплата за интенсивность труда:					
	-проектная деятельность: а) реализация персонального образовательного проекта; б) руководство коллективным образовательным проектом;		10 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации проекта или отчет с перечнем мероприятий по результатам проекта	По результату защиты проекта
	- функционирование элементов образовательной инфраструктуры (музей, библиотека, медиотека, игротека и тематическая площадка);		8		Лист эффективности результатов деятельности, фотоотчет или служебная записка заместителя заведующего (старшего воспитателя).	По факту
	- функционирование индивидуального сайта педагога (блога): - обновление не реже 2 раз в месяц;		5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот обновления	Ежемесячно
	- размещение информации на сайте Учреждения а) за 1 новость с фотографиями (2 шт.); б) за одну методическую разработку;		1 3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы	Ежемесячно
	- размещение информации на сайте Управления образования: а) новость на сайт Управления образования		3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы	По факту
	- организация совместных образовательных событий с муниципальными Учреждениями: – за 1 мероприятие;		4		Лист эффективности результатов деятельности, справка заместителя заведующего	По факту
	- участие педагога в образовательных мероприятиях Учреждения		2		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	- организация мероприятий на уровне Учреждения - за 1 мероприятие		5		Лист эффективности результатов деятельности, служебная записка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	2) выплаты за высокие результаты работы:					

	- результативное участие педагога в профессиональных конкурсах (наличие диплома победителя или призера): - блиц – олимпиада, тестирование; - методические разработки		2 5		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	По факту
	- распространение педагогического опыта работы: а) в педагогических периодических изданиях (журналы, газеты печатные) (за публикацию в объеме 1 стр.) б) на образовательных порталах и педагогических сайтах в) на методических мероприятиях: - на муниципальном уровне - на уровне Учреждения		5 3 5 3		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот страницы, копия свидетельства о публикации и /или копия статьи, справка заместителя заведующего или старшего воспитателя	По факту
	- результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях (наличие диплома победителя или призера): 1) очное: а) 1 место; б) 2 место; в) 3 место. 2) дистанционное а) коллективная работа (за 1 диплом); б) персональная работа (за 1 диплом);		6 5 4 2 2		Лист эффективности результатов деятельности, копия диплома	По факту
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:					
	1) выплата за наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория;			10 20	Копия приказа Министерства образования и науки Челябинской области	Ежемесячно
	2) использование современных, электронных ресурсов (демонстрация презентации, аудио- и видеоролики): а) в образовательной деятельности (за 1 презентацию); б) в методических мероприятиях; в) в работе с семьями воспитанников		2 5 5		Лист эффективности результатов деятельности, скриншот презентации	Ежемесячно
1.3.	Надбавка молодым специалистам			10	Справка специалиста по кадрам	Ежемесячно
1.4.	Выплаты за педагогический стаж работы:					
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей			Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей				
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей				
	- свыше 15 лет.	450 рублей				
1.5.	Премияльные выплаты по итогам работы:					
	1) по итогам работы за квартал	до 3 (трех) окладов			Служебная записка заместителя заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие					
	3) по итогам работы за год					

IV. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых  
работникам МБДОУ ДС №26

4.1. Ведущий бухгалтер

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) работа с Интернет-ресурсами («Сетевой город образование», «Контур-Экстерн», «Клиент-банк», СУФД).		45	Служебная записка	Ежемесячно
	2) работа на сайте Закупок (zakupki.gov.ru), с соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 (с изменениями).		28		
	3) работа с электронной программой ЕГИССО.		10		
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная обработка первичной документации, - своевременная подготовка отчётов, - своевременная подшивка документации.		50 50 10	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		30 20 10	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
	3) отсутствие ошибок в расчете заработной платы.		50	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Служебная записка главного бухгалтера	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

#### 4.2. Ведущий экономист

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) работа с Интернет-ресурсами (zakupki.gov.ru, bus.gov.ru).		50	Служебная записка	Ежемесячно
	2) подготовка документов для проведения аукционных и конкурсных процедур.		40	Служебная записка	По факту
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная обработка первичной документации, - своевременная подготовка отчетов, - своевременная подшивка документации.		20 20 10	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		30 20 10	Служебная записка главного бухгалтера	Ежемесячно
	3) отсутствие нарушений в соблюдении Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 (с изменениями).		40	Служебная записка	
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Служебная записка главного бухгалтера	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				



#### 4.3. Ведущий инженер, ведущий специалист по охране труда

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) разработка: - локальных актов, инструкций, паспортов Учреждения.		55	Служебная записка с приложением подтверждающих документов	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчётов, документации);		40	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		30 20 10	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премииальные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

#### 4.4. Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) надбавка за интенсивность труда: - ведение воинского учета; - работа со сторонними организациями (Центр занятости населения, ПФ РФ, Режимный отдел, кадровые агентства)		30 30	Служебная записка	Ежемесячно
	2) ведение табеля учета рабочего времени		10	Служебная записка	Ежемесячно
	3) работа с интернет-ресурсам: - «Сетевой город образование», «Госуслуги», АИС Аттестация.		20	Служебная записка, скриншот	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, документации);		30	Служебная записка	Ежемесячно
	2) обработка, формирование и хранение данных, информации и документов		50	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
	3) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		30 20 10	Служебная записка заведующего	Ежемесячно
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премии по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

#### 4.5. Документовед.

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Размер выплаты (% от оклада)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения				
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	1) взаимодействие со сторонними организациями		20	Служебная записка	Ежемесячно
	2) работа с интернет-ресурсами (электронная почта Учреждения)		30	Служебная записка	Ежемесячно
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1) высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, документации);		65	Служебная записка	Ежемесячно
	2) отсутствие замечаний со стороны руководства: - без замечаний, - одно замечание, - два замечания.		30 20 10	Акты проверок, служебная записка	По факту
1.3.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:				
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей		Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей			
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей			
	- свыше 15 лет.	450 рублей			
1.4.	Премияльные выплаты по итогам работы:				
	1) по итогам работы за квартал;	до 3 (трех) окладов		Ходатайство заведующего	
	2) по итогам работы за полугодие;				
	3) по итогам работы за год.				

V. Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых младшему воспитателю, заведующему хозяйством, делопроизводителю, калькулятору, повару, подсобному рабочему, сторожу(вахтеру), дворнику, уборщику служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кастелянше, кладовщику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии и перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплаты (рубли)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность выплат
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников Учреждения			
1.1.	Выплаты за выслугу лет в образовательных учреждениях Озерского городского округа:			
	- от 1 до 5 лет;	150 рублей	Справка отдела кадров	Ежемесячно
	- от 5 до 10 лет;	250 рублей		
	- от 10 до 15 лет;	350 рублей		
	- свыше 15 лет;	450 рублей		
1.2.	Премияльные выплаты по итогам работы:			
	1) по итогам работы за квартал;	до 10 (десяти) окладов	Справка заместителя заведующего о результатах труда	
	2) по итогам работы за полугодие;			
	3) по итогам работы за год.			

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

Перечень производственных упущений и нарушений, влияющих на размер премиальных  
выплат

№ п/п	Наименование показателя	Размер уменьшения премиальных выплат по итогам работы (%)
1	Нарушение трудовой дисциплины (прогулы, опоздания и необоснованный уход с работы, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии)	до 100
2	Нарушение техники безопасности на рабочем месте и охраны жизнедеятельности и здоровья воспитанников, приведшее к травматизму	до 100
3	Нарушение правил санэпидемирежима в ДООУ	до 100
4	Нарушение режима дня	до 100
5	Высокая заболеваемость детей в группах	до 100
6	Обоснованные жалобы родителей	до 100
7	Создание конфликтных ситуаций в ДООУ	до 100
8	Нецелевое, неэффективное расходование бюджетных средств	до 100
9	Приписки и искажение в отчетности, неустранение замечаний, выявленных ревизиями или контрольными проверками финансовых органов	до 100
10	Несоблюдение должностной инструкции	до 100
11	Несоблюдение требований по сохранности собственности, приводящей к порче, потере, недостаче, хищению (наличие случаев недостачи, хищения и т.д. товарно-материальных ценностей)	до 100
12	Наличие задолженности по родительской плате	до 100
13	Несвоевременное предоставление обязательной отчетности и информации: статистическая отчетность по формам ОШ, РИК; по итоговой аттестации и др. отчетности	до 100
14	За серьезные упущения в работе, выявленные заведующим МДОУ, ревизией и управлением образования в ходе инспекционных проверок	до 100
15	Неосвоение денежных средств, выделенных на целевые программы в текущем финансовом году	до 100
16	При наличии просроченной задолженности по заработной плате, коммунальным платежам, оплате услуг питания	до 100
17	Наличие несанкционированной кредиторской задолженности	до 100
18	Систематическое нарушение сроков предоставления финансовой отчетности	до 100
19	Нарушение процедуры закупок	до 100
20	Неэффективность работы по закупочным процедурам, которая привела к нарушению законодательства РФ	до 100
21	Перерасход материальных запасов и энергетических ресурсов	до 100

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
«Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»  
утвержденному приказом заведующего  
от «30» января 2020г. №

Перечень

выплат компенсационного характера

1. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, профессий (должностей)

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Работа с вредными и тяжелыми условиями труда	Размер доплат в %, к должностному окладу	Основание
1.	Повар	Работа у горячих плит и другого оборудования, изучающего тепло. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	4	
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Стирка, сушка и глажение белья, спецодежды и пр.	4	

Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляются на заработную плату работника после доведения ее размера до минимального размера оплаты труда.

2. Надбавка до минимального размера труда (МРОТ).

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, согласно Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.08.2018)

3. Перечень выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Районный коэффициент начисляется на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера:

Районный коэффициент применяется в следующих размерах: 1,3

4. Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) оплата сверхурочной работы;
- 6) доплата за работу в ночное время - 35%;
- 7) доплата за выполнение дополнительной работы.