

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 2
от 10.01.2024 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 29 от 11.01.2024 г

Заведующий

О.А. Кичатова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

П.Ю. Овчинникова

Протокол № 34 от 10.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда (ФОТ), порядок его распределения, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 104 «Соловушка» городского округа Тольятти (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 25.12.2018 (протокол № 12);
- постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н;
- Постановлением мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2016 № 525-п/1 « Об утверждении положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования мэрии городского округа Тольятти» (с изменениями от 05.07.2019 г. № 1803-п/1, от 21.02.2020 г. № 547-п/1, от 10.02.2022 г. № 299-п/1, от 28.07.2023 № 2391-п/1);
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 г. № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении

департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями от 26.09.2019 г. № 2578-п/1, от 26.02.2020 г. № 572-п/1, от 08.06.2021 г. № 2120-п/1, от 02.06.2022 г. № 1189-п/1, от 27.03.2023г. № 1029-п/1);

- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 18.12.2023 г. № 3328--п/1 «О повышении оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников бюджетной сферы городского округа Тольятти с 01.01.2024 года»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 25.03.2022 № 169 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Отчетами о проведении специальной оценки условий труда;
- Уставом и коллективным договором Учреждения.

Наименования должностей служащих или профессий рабочих и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, утвержденным в постановлении Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. При установлении должностных окладов работников Учреждения заведующий руководствуется «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 (с изменениями от 26.09.2019 г. № 2578-п/1, от 26.02.2020 № 572 – п/1, от 08.06.2021 № 2120-п/1, от 02.06.2022 № 1189-п/1, от 27.03.2023г. № 1029-п/1).

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в размере не менее чем установленные базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, установленных «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 (с изменениями от 26.09.2019 г. № 2578-п/1, от 26.02.2020 № 572 – п/1, от 08.06.2021 № 2120-п/1, от 02.06.2022 № 1189-п/1, от 27.03.2023г. № 1029-п/1) в рамках бюджетных средств, выделенных на эти цели.

1.4. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.5. Заведующий Учреждением сроком на один учебный год утверждает штатное расписание Учреждения, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. В соответствии с уставной деятельностью Учреждения при формировании штатного расписания используются наименования должностей служащих (профессии рабочих) в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения.

1.6. Оплата труда работников Учреждения регулируется с учетом мнения представительного органа работников, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Настоящее положение разрабатывается и принимается общим собранием работников с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

1.8. Координацию работы по формированию и использованию средств ФОТ осуществляет бухгалтерия Учреждения по согласованию с заведующим. Учет использования средств ФОТ возлагается на главного бухгалтера Учреждения. Контроль использования средств ФОТ осуществляет заведующий Учреждением.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в пределах объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставленного в виде субсидии, за счет средств бюджетов различного уровня и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$ФОТ = ФОТ_б + ФОТ_{ст}$, где

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения состоит из должностных окладов (окладов), ставок заработной платы всех работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием и компенсационных выплат, установленных трудовым законодательством.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения включает выплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Конкретный размер стимулирующей части в фонде оплаты труда Учреждения регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. Порядок и условия распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, направленных на оплату труда работников, осуществляющих предоставление платных услуг, выплаты стимулирующего характера и выплаты социального характера, устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами и коллективным договором Учреждения.

III. Условия и порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

3.1. Зарплата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада) или ставки заработной платы (для педагогических работников), компенсационных и стимулирующих выплат.

Зарплата работников Учреждений рассчитывается:

3.1.1. С учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в следующих размерах:

1,1 для педагогических работников, имеющих высшую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

1,05 - для педагогических работников, имеющих первую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

3.1.2. С учетом повышающего коэффициента за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.1. Условия оплаты труда работника, в том числе фиксированный размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, конкретные трудовые функции, критерии оценки эффективности деятельности, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, определяются локальными актами Учреждения и отражаются в трудовом договоре с работником Учреждения, который оформляется с использованием принципов эффективного контракта.

Установление заработной платы работнику Учреждения относится к компетенции Учреждения и регулируется его локальными актами.

Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения в размере не ниже базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждений, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Увеличение (индексация) размеров базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в сроки и размерах, установленных постановлением администрации городского округа Тольятти.

3.4. Заработная плата работника Учреждения, определяется по формуле:

$$ЗП_r = ДО_r \times K_{зн} \times K_{кк} + КВ_r + СВ_r, \text{ где}$$

ЗП_r - заработная плата работника Учреждения;

ДО_r - должностной оклад (оклад) работника Учреждения в соответствии с его профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем;

K_{зн} - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

КВ_r - выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством;

СВ_r - выплаты стимулирующего характера.

K_{кк} - повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, исходя из должностного оклада (оклада) каждой из должностей.

3.6. К иным обязательным выплатам относится надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.7. Оплата труда заведующего Учреждением производится в соответствии с трудовым договором, на основании постановления администрации городского округа Тольятти от 24.02.2016 № 525-п/1 « Об утверждении положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти,

находящихся в ведомственном подчинении департамента образования мэрии городского округа Тольятти» (с изменениями от 05.07.2019 г. № 1803-п/1, от 21.02.2020 № 547-п/1, от 10.02.2022 № 299-п/1).

3.8. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам персональных повышающих коэффициентов к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по персональным повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера минимальных окладов работников на повышающие коэффициенты.

Персональные повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу и показатели критериев для отдельных категорий работников Учреждения, приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.9. В Учреждении могут быть установлены дополнительные доплаты для некоторых категорий работников, которые выплачиваются за счет субсидий на иные цели, на основании Постановлений Правительства Самарской области.

3.10. Размер, периоды, порядок начисления, категории работников которым дополнительные доплаты определены, указаны в соответствующих Постановлениях Правительства Самарской области и приведены в Приложении 3.

IV. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа заведующего Учреждением.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения в пределах выделенных на эти цели бюджетных средств.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

4.5. Компенсационные выплаты в виде доплаты осуществляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, не менее 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, часовой ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

V. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности, работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие

выплаты определяются локальными актами Учреждения, которые разрабатываются в соответствии с федеральными и региональными ведомственными нормативными актами и рекомендациями.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются к должностному окладу (окладу) или ставке заработной платы без учета иных выплат.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- за сложность контингента воспитанников (в группах комбинированной направленности смешение 2 - 3 категорий воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности; превышение плановой наполняемости).

К выплатам стимулирующего характера относится выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Конкретные виды стимулирующих выплат, порядок формирования и распределения устанавливаются локальными актами Учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных Учреждению на эти цели.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, утвержденных локальным актом Учреждения.

5.5. Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с ведомственными нормативными актами и рекомендациями, разработанными на федеральном и региональном уровнях.

5.6. В случае экономии фонда оплаты труда Учреждения, средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

5.7. Заведующему Учреждением устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Постановлением администрации городского округа Тольятти от 05.07.2019 г. № 1803-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2016 № 525-п/1 « Об утверждении положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования мэрии городского округа Тольятти».

VI. Порядок и условия назначения выплат социального характера

6.1. Выплаты социального характера работникам Учреждения устанавливаются локальными актами и (или) коллективным договором. Локальные акты Учреждения должны содержать положения о видах социальных выплат, порядке их назначения и размере.

Выплаты социального характера устанавливаются локальными актами Учреждения как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в фиксированной сумме.

6.2. К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно);
- материальная помощь при тяжелом финансовом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- материальная помощь в случае рождении ребенка, вступления в брак (впервые);
- единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет);
- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей).

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

6.4. Выплаты социального характера устанавливаются в фиксированной сумме, без учета доплат и надбавок.

6.5. Решение о предоставлении выплаты социального характера и ее размере принимается руководителем Учреждения.

VII. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения

7.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, утверждаются постановлениями администрации городского округа Тольятти.

7.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретное процентное соотношение заработной платы данной категории работников регулируется локальными актами Учреждения.

7.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливаются в соответствии с разделами IV, V, VI настоящего Положения.

7.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Учреждений устанавливается в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 13.03.2017 № 874-п/1 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти».

VIII. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание составляется на основе общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих.

8.2. Количество единиц штатного расписания определяется заведующим Учреждения, исходя из соображений оптимального обеспечения учебно-воспитательного процесса и организации деятельности всех структур, в соответствии с рекомендациями Постановления Минтруда России от 21.04.1993 № 88 "Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений".

8.3. Штатное расписание утверждается приказом заведующего на учебный год.

8.4. Внесение изменений в штатное расписание осуществляется приказом заведующего. При наличии соответствующих вакансий, за счет средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке,

применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, или увеличения объема выполняемой работы, временном исполнении обязанностей.

8.5. Должностные оклады выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.

8.6. За временное исполнение обязанностей заведующего работнику производится выплата 20% от должностного оклада.

IX. Отпуска

9.1. В ФОТ предусмотрены:

- оплата ежегодных отпусков;
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск, начисляемая при увольнении;
- средства на выплату разницы в окладах при замещении вышестоящей должности;
- оплата дополнительных отпусков в соответствии с приложением 4.

X. Система оплаты труда

10.1. Заработная плата начисляется работнику Учреждения на банковские пластиковые карты и выплачивается 2 раза в месяц: аванс - 23, заработная плата - 08.

10.2. Работник Учреждения в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

10.3. Перед выплатой основной части заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, всех произведенных начислений, причитающихся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

10.4. Табель учета рабочего времени заполняет ответственный работник, который утверждается заведующим Учреждения.

10.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

10.6. Удержания с заработной платы разрешается производить в условиях и в пределах, предписанных действующим законодательством или в решении судов различной юрисдикции.

10.7. При истечении срока трудового договора, окончательный расчет производится в соответствии с действующим законодательством.

XI. Совмещение

11.1. Постоянным работникам Учреждения разрешается совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, допускаются с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества работ.

11.3. Совмещение профессий разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, которой относится данный работник.

11.4. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

11.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. Статья 151 ТК РФ.

11.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.7. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

11.8. Об изменении условий совмещения профессий, расширения зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, уменьшении или отмене доплат работник должен быть предупрежден не менее чем за месяц.

ХII. Дополнительные гарантии для работников

12.1. Работникам, соблюдающим рекомендации по прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции предоставляются дополнительные гарантии в виде предоставления дополнительных двух оплачиваемых выходных дней с сохранением заработной платы.

Приложение 1

Размеры базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Наименование должностей	Уровень группы должностей	Квалификационный уровень	Размер должностных окладов, рублей в месяц
Педагогические работники	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель		1	19194
	Воспитатель, педагог-психолог		3	19686
	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед)		4	19931
Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	1	0	10102
Общепрофессиональные должности служащих	Заведующий хозяйством	2	2	8067
	Делопроизводитель	1	1	7891
	Бухгалтер	3	1	9057
Общепрофессиональные профессии рабочих	Дворник, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	1	1	7534
Должности работников, должности которых не отнесены к профессиональным группам	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			7534
	Контрактный управляющий			8127
	Специалист по охране труда			9057
	Главный бухгалтер			12407
	Заместитель заведующего			15761

Приложение № 2

Персональный повышающий коэффициент работникам

№	Категория работников (итоговый коэффициент)	Показатели	Коэффициент не более
1	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе До (3,5)	- позитивная динамика инновационной деятельности (разработка, использование и внедрение инновационных технологий, программ в соответствии с ФГОС);	0,7
		- внедрение инновационных форм работы с педагогами;	0,7
		- оперативное и качественное выполнение особо важных поручений;	0,7
		- положительная динамика внутренней оценки деятельности Учреждения;	0,7
		- удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса;	0,7
		- высокий уровень подготовки и проведения культурно-массовых и методических мероприятий	0,7
2	Заведующий	- обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех	0,6

	<p>хозяйством</p> <p>До (3,9)</p>	<p>видов систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование энергоресурсов; - качественное обеспечение комфортных санитарно-бытовых, санитарно-гигиенических условий пребывания воспитанников; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - удовлетворенность родителей качеством присмотра и ухода за детьми; - положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (материально-техническая база); - обеспечение безопасности в Учреждении (пожарной, антитеррористической, информационной и иной, в соответствии с уставной деятельностью) 	<p>0,6</p> <p>0,5</p> <p>0,6</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,6</p>
3	<p>Главный бухгалтер</p> <p>До (4,5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности; - разработка, использование и внедрение новых компьютерных программ, положений, подготовка экономических расчетов; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - качественное ведение бухгалтерского учета по 3-х источникам поступления средств (региональный, муниципальный, внебюджетный); - положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (финансовые ресурсы); - своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей 	<p>1</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p>
4	<p>Контрактный управляющий</p> <p>До (4,9)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативная и качественная подготовка документов для размещения и проведения закупок; - своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - отсутствие замечаний в работе комиссии по осуществлению закупок согласно Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; - эффективная работа по экономическому планированию и прогнозированию ФХД; - положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (финансовые ресурсы); - своевременное и качественное выполнение муниципальных программ и контрактов 	<p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p>
5	<p>Бухгалтер</p> <p>До (3,9)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативная и качественная подготовка документов для размещения и проведения закупок; - своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - эффективная работа по экономическому планированию и 	<p>0,8</p> <p>0,8</p> <p>0,6</p> <p>0,6</p>

		<p>прогнозированию ФХД;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (финансовые ресурсы); - своевременное и качественное выполнение муниципальных программ и контрактов 	<p>0,5</p> <p>0,6</p>
6	<p>Делопроизводитель</p> <p>До (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности; - ответственность за сохранность и нераспространение персональных данных воспитанников и сотрудников; - внедрение компьютерных технологий с целью автоматизации документооборота; работа в компьютерной программе «ЭМК» (электронная медицинская книжка); - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (кадровые ресурсы); - качественное ведение базы данных АСУ РСО; - своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей 	<p>0,5</p> <p>0,4</p> <p>0,4</p> <p>0,4</p> <p>0,4</p> <p>0,5</p> <p>0,4</p>
7	<p>Машинист по стирке и ремонту спец. одежды</p> <p>До (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение безаварийной и надежной работы используемого оборудования; - рациональное использование моющих средств; - качественная стирка белья; - оперативное и качественное выполнение поручений по подготовке открытых мероприятий в детском саду (к праздникам и развлечениям) 	<p>0,7</p> <p>0,8</p> <p>0,8</p> <p>0,7</p>
8	<p>Дворник</p> <p>До (2,4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качественная уборка территории; - обеспечение безаварийной и надежной работы используемого оборудования; - отсутствие несчастных случаев воспитанников в связи с эффективной уборкой территории; 	<p>0,8</p> <p>0,8</p> <p>0,8</p>
9	<p>Старший воспитатель</p> <p>До (2,1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - позитивная динамика инновационной деятельности (разработка, использование и внедрение инновационных технологий, программ в соответствии с ФГОС); - внедрение инновационных форм работы с педагогами; - удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса. 	<p>0,7</p> <p>0,7</p> <p>0,7</p>
10	<p>Помощники воспитателя</p> <p>До (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качественная уборка групповых помещений; - систематическое проведение санитарно-гигиенических мероприятий в группе; - оказание эффективной помощи воспитателям и другим педагогов при организации режимных моментов в течение дня; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; 	<p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>
11	<p>Сторож (вахтер)</p> <p>До 2,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний по охране здания, надворных построек, территории; - отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по ППБ, ОТ; - проверка кнопки тревожности в выходные и праздничные дни 	<p>0,8</p> <p>0,8</p> <p>0,8</p>

12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий До 5	Своевременность, оперативность и качество выполнения заявок;	2
		- Ежедневный контроль за всеми видами оборудования с целью предотвращения аварий;	1
		- Содержание здания и оборудования Учреждения в надлежащем исправном состоянии.	2
13	Кастелянша До 3	- Своевременное осуществление контроля за сохранность мягкого инвентаря;	1
		- Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников, другого мягкого инвентаря;	1
		- Обеспечение безаварийной надежной работы используемого оборудования.	1
14	Уборщик служебных помещений До 1,5	- качественная уборка помещений;	0,5
		- систематическое проведение санитарно-гигиенических мероприятий;	0,5
		- оперативное и качественное выполнение особо важных поручений.	0,5

Приложение 3

Доплаты отдельным категориям работников, установленные на основании Постановлений Правительства Самарской области, установленные в учреждении

№ п/п	Виды доплат	Должность	Размер доплаты, порядок начисления доплаты	Основание
1	Ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам	воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	5 000,00 руб. на ставку заработной платы, пропорционально отработанного времени педагогическим работникам, не старше 30 лет, до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.	Постановление Правительства Самарской области № 239 от 04.06.2013 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области».
2	Ежемесячная денежная выплата на ставку заработной платы педагогических работников	воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	5000,00 руб. на ставку заработной платы, всем педагогическим работникам, пропорционально отработанного времени.	Постановление Правительства Самарской области № 146 от 19.03.2021 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Приложение 4**Перечень должностей педагогических работников
с ежегодным удлиненным основным оплачиваемым отпуском**

№	Наименование должности	Продолжительность ежегодного удлиненного основного оплачиваемого отпуска	Основание
1	Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель – логопед работающие с обучающимися с ОВЗ	56	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

№	Наименование должности	Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых дней отпуска	Основание
1	Заведующий	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день
2	Главный бухгалтер	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день