

Принято на общем  
собрании трудового  
коллектива протокол  
от «10» 01 2023г.  
№ 2

Утверждено:

Заведующая  
О.А.Носкова  
приказ  
от «11» 01 2023г.  
№ 2-2-09



Согласовано:

Председатель профсоюзной  
организации Т.С.Косолапова  
Т.С.Косолапова  
протокол  
от «11» 01 2023г.  
№ 11

**Положение об оплате труда  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении города Новосибирска  
«Детский сад № 303»**

## **Структура:**

I. Общие положения.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения.

III. Структура фонда оплаты труда.

IV. Определение размеров должностных окладов работникам.

V. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

VI. Оплата труда работникам на условиях совместительства.

VII. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

VIII. Порядок и условия оплаты труда заместителей и главного бухгалтера.

IX. Требования к организации работы Комиссии.

X. Заключительные положения.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 303» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- коллективными договорами;
- соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 - 2023 годы;
- постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 N 8204 (ред. от 23.06.2014) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска";
- постановлениям мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 27.12.2021 N 4675)
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже средней заработной платы для его должности, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) не позднее 25 числа текущего месяца и не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке.

За один день до выплаты заработной платы за календарный месяц работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Примерная форма расчетного листа приведена в приложении №1 к настоящему Положению.

1.7. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.8. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

## **II. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

➤ размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

➤ количества воспитанников в учреждении;

➤ поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

✓ индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и изменения численности воспитанников.

### **III. Структура фонда оплаты труда**

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

$ФОТ = ФОТ_{суб} + ФОТ_{м}$ , где

$ФОТ_{суб}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

$ФОТ_{м}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$ФОТ_{суб} = ФОТ_{б\ суб} + ФОТ_{ст\ суб}$ , где

$ФОТ_{б\ суб}$  – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель);
- административно- управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего);
- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель);
- ✓ ФОТ<sub>стсуб</sub> – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.3. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

$ФОТ_m = ФОТ_{б\ m} + ФОТ_{ст\ m}$ , где

ФОТ *б м*– базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- другого персонала (главный бухгалтер, заместитель заведующего);
- младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), кастелянша, рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья), рабочий по обслуживанию зданий, электрик и др.);

- иного персонала (завхоз, повар, подсобный рабочий, бухгалтер, делопроизводитель, и др.);

✓ ФОТ<sub>ст м</sub> – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников (часть на надбавки за качество выполненных работ, часть на надбавки за почетные звания и ученую степень).

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

#### **IV. Определение размеров должностных окладов работникам**

4.1. Размеры должностных окладов (окладов) в штатном расписании учреждения определяются на основании:

- Постановления мэрии города Новосибирска от 29.05.2013 N 5068 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях образования города Новосибирска";

- Постановления мэрии города Новосибирска от 08.05.2013 N 4440 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих».

4.2. Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, работнику производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);
  - при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решение о выдачи диплома;
  - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение оплаты труда

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Размеры должностных окладов работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. На 1 сентября приказом заведующего утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год, примерная форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.7. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 часов в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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»:

20 ч. в неделю – учителю-логопеду;

24 ч. в неделю – музыкальному руководителю;

25 ч. в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

36 ч. в неделю – воспитателям общеобразовательных групп, старшему воспитателю.

## **V. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат**

5.1. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

➤ районный коэффициент – показатель относительного увеличения заработной платы с целью компенсации дополнительных расходов и повышенных затрат труда, связанных с выполнением работы и проживанием в регионах с тяжелыми климатическими условиями- 25% начисляется на должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты;

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливаются доплаты в размере 35% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору в размере не более 100% от должностного оклада (оклада) замещаемой должности;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной части должностного оклада (оклада) (за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено соответствующее отработанному количеству дней отдыха);

➤ за работу во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) устанавливается повышенный размер оплаты:

шеф-повар – 6% от должностного оклада (оклада)

повар – 6% от должностного оклада (оклада)

рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья) – 4% от должностного оклада

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки



условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда:

➤ за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливаются следующие доплаты к должностному окладу (окладу):

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, в % к должностному окладу (окладу)
Группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет, реализующих образовательные программы дошкольного образования	педагогические работники	15
	другие работники	10
Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы комбинированной направленности, с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	педагогические работники	20
	другие работники	15
Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет	педагогические работники	15
	другие работники	10
Общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам	педагогические работники	20
Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по	педагогические работники	20

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, в % к должностному окладу (окладу)
адаптированным образовательным программам в группах общеразвивающей на- правленности		

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждения или работников доплаты к должностному окладу (окладу) работника осуществляются за каждую их них.

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте данного раздела.

5.3. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

## **VI. Оплата труда работникам на условиях совместительства**

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

## **VII. Порядок установления стимулирующих выплат**

7.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждениях в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются стимулирующие выплаты.

7.2. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

➤ надбавка за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ (Приложение №3 - №20)  
Распределение надбавки за качество выполняемых работ осуществляется

комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом 1X настоящего Положения. Для урегулирования ситуации, когда объем выплат стимулирующего характера в месяц (Фвн) превышает месячный фонд оплаты труда учреждения (Фот) за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по должностным окладам (окладам) и компенсационным выплатам - (Фгв)), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом (Ку), который рассчитывается по формуле:  $Ky = (Фот - Фгв) / Фвн$ .

Размер стимулирующих выплат работников учреждения, рассчитанный с учетом поправочного коэффициента, утверждается приказом руководителя учреждения, который размещается для ознакомления в доступном для работников месте.

Размер выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен надбавки в случаях:

- за нарушение устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение профессиональной этики.

Размер стимулирующих выплат рассчитывается прямо пропорционально фактически отработанным дням за месяц.

Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения экспертной комиссии.

Данная норма устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору);

- надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы. Размер надбавки за почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам. Выплата надбавок работникам, имеющим почетные
- 
- 
- 
- 
- 
- звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При

выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Установление надбавки за наличие почетного звания, нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы;

- надбавка за ученую степень, ученое звание (установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания);

Размер надбавки за ученую степень, ученое звание работникам рекомендуется устанавливать в соответствии с таблицей .

№ п/п	Наименование надбавки за ученую степень, ученое звание	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	За ученое звание доцента, профессора по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10
2	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
3	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20

➤ надбавка за квалификационную категорию. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере не менее 8% - за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.»;

➤ надбавка за продолжительность непрерывной работы. Выплаты за выслугу выплачиваются в процентном отношении к окладу.

N п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	20 лет и более	30

В стаж работы засчитывается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту;

время работы в централизованных бухгалтериях департамента и учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях;

время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту.

В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждения, подведомственного департаменту.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту:

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

➤ Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50 % должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

Премия по итогам календарного периода (месяц, год) работнику учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам, созданной в учреждении.

Премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

Доля премии по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в учреждении за соответствующий период не должна превышать 30 %. (Пункт в редакции, введенной постановлением мэрии от 23.03.2022 N 932, - см. предыдущую редакцию)

7.3. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств субвенции, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

$ФОТ_{стсуб.} = ФОТ_{стпед} + ФОТ_{стувп} + ФОТ_{स्ताун}$ , где:

$ФОТ_{стсуб.}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

$ФОТ_{стпед}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед);

$ФОТ_{стувп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель);

$ФОТ_{स्ताун}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом.

При расчете норматива формирования расходов на оплату труда руководителя, главного бухгалтера максимальный размер средств на выплаты стимулирующего характера главного бухгалтера не должен превышать 80% предельного расчетного размера средств на выплаты стимулирующего характера руководителя.

7.4. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств муниципального бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

$ФОТ_{стм} = ФОТ_{стдр} + ФОТ_{стмоп} + ФОТ_{стин}$ , где:

$ФОТ_{стм}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

$ФОТ_{стдр}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам (главный бухгалтер).

$ФОТ_{стмоп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по обслуживанию зданий, вахтер, электрик);

$ФОТ_{стин}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (завхоз, повар, бухгалтер, делопроизводитель, старшая медсестра и др).

7.5. Распределение надбавки за качество выполняемых работ осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом 1X настоящего Положения.

7.6. Надбавки за качество выполняемых работ распределяются комиссией в соответствии с утвержденными качественными показателями оценки эффективности деятельности учреждения и работника, и утверждаются приказом заведующего.

7.7. Надбавки за качество выполняемых работ определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности:

- педагогическому персоналу - приложение №3 - №6;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение №7;
- другой категории персонала - приложение №8 - №20.

7.8. В комиссию результаты прошедшего периода в соответствии с критериями работника учреждения представляется в срок до 25 числа текущего периода (месяц).

7.9. Комиссия устанавливает размер надбавки за качество выполняемых работ дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

7.10. Размер части стимулирующего ФОТ, выделенного на выплату надбавки за качество выполняемых работ, делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

7.11. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

7.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам.

7.13. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

7.16. Для урегулирования ситуации, когда объем выплат стимулирующего характера в месяц (Фвн) превышает месячный фонд оплаты труда учреждения (Фот) за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по должностным окладам (окладам) и компенсационным выплатам - (Фгв)), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом (Ку), который рассчитывается по формуле:  $Ky = (Фот - Фгв) / Фвн$ .

Размер стимулирующих выплат работников учреждения, рассчитанный с учетом поправочного коэффициента, утверждается приказом руководителя учреждения, который размещается для ознакомления в доступном для работников месте.

Размер выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен надбавки в случаях:



- за нарушение устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение профессиональной этики.

Размер стимулирующих выплат рассчитывается прямо пропорционально фактически отработанным дням за месяц.

Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения экспертной комиссии.

Данная норма устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

### **VIII. Порядок и условия оплаты труда заместителей и главного бухгалтера**

8.1. Должностной оклад главному бухгалтеру и заместителю заведующего устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с Положением и коллективным договором, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 - 2023 годы, зарегистрированным в комитете по труду мэрии города Новосибирска от 30.12.2020 N 4.

8.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.3. Выплаты компенсационного характера заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем этого учреждения в соответствии с Положением.

8.4. Сверхурочная работа, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, в последующие часы - в двойном размере.

8.5. Заместителей руководителя образовательной организаций, реализующей общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации должности педагогических работников без занятия штатной должности

(далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Учебная нагрузка заместителей руководителя учреждения, реализующего общеобразовательные программы, предоставляется в объеме не более 300 часов в год (с учетом количества недель по учебному плану). Выполнение главными бухгалтерами дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка).

8.6. Заместителям руководителя размер доплаты за особенности деятельности учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением.

8.7. Размер надбавки за ученую степень, ученое звание руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам рекомендуется устанавливать в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование надбавки за ученую степень, ученое звание	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	За ученое звание доцента, профессора по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10
2	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
3	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20

При наличии у руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров двух и более ученых степеней или ученых званий надбавка устанавливается за одно из них.

Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, почетного звания.

8.8. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру учреждения не начисляется в случаях, предусмотренных пунктом 5.15 Положения об установлении системы оплаты труда, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от

18.09.2019 N 3477. (Пункт в редакции, введенной постановлением мэрии от 23.03.2022 N 932, - см. предыдущую редакцию)

8.9. Премияльные выплаты заместителям руководителя учреждения и главным бухгалтерам по итогам работы за календарный период не выплачиваются при наличии в периоде, за который выплачивается премия, следующих упущений в работе наложения дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; финансовых нарушений в деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций; нецелевого или неэффективного использования бюджетных средств; неправомерных расходов; образования несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности; неполного освоения лимитов бюджетных обязательств по итогам года; несвоевременного представления установленной бюджетной отчетности; чрезвычайных ситуаций в учреждении, обусловленных недобросовестным исполнением должностных обязанностей.

8.10. Условия выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с разделом 7 Положения.

## **IX. Требования к организации работы Комиссии**

9.1. В компетенцию Комиссии по распределению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

9.2. Комиссия состоит в количестве 5 человек. Комиссия состоит из сотрудников ДООУ и представителя первичной профсоюзной организации. В состав комиссии могут входить представители администрации и методической службы. Утверждается комиссия приказом руководителя учреждения.

9.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

9.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

9.5. В течение 7 дней после размещения оценочного листа на информационном стенде работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

9.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист с последующим размещением на информационном стенде.

9.7. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования по каждому работнику с количеством баллов;
- подписи секретаря и членов Комиссии.

9.8. Бухгалтер:

- предоставляет в Комиссию аналитические материалы по ФОТ (установленный ФОТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);
- содействует при подсчете количества баллов и стоимости баллов.

9.9. На основании протокола заведующий издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели.

## **Х. Заключительное положение**

10.1. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.