


ПРИНЯТО:  
На заседании  
«Общего собрания трудового коллектива»  
МДОУ детского сада  
«Звездочка» № 99  
Протокол № 3 от «20» 12 2022 г.  
Председатель  Н.С. Гончаренко

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_\_\_\_ от «10» 01 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ  
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ «ЗВЕЗДОЧКА» № 99

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2021 г. №495-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Комсомольска-на-Амуре»;
- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.02.2009 №13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных, бюджетных, автономных, казённых учреждениях города Комсомольска-на-Амуре» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12 ноября 2014 года №3980-па, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 июня 2019 года №1244-па, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 июня 2020 года №1130-па);
- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.02.2009 №12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных, бюджетных, автономных, казённых учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления компенсационных выплат в этих учреждениях» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12 ноября 2014 года №3979-па, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 мая 2015 года №1330-па, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 4 июня 2020 года №1044-па).

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников МДОУ детского сада «Звездочка» №99.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников МДОУ №99 по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников;
- размеры повышающих коэффициентов;
- особенности оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам устанавливаются ставки заработной платы.

1.4. Фонд оплаты труда работников МДОУ № 99 формируется на календарный год, исходя из объёма субсидий, поступающем в установленном порядке из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, местного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения. Средства от приносящей доход деятельности направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Месячная заработная плата работников, при отработанной норме рабочего времени и качественно выполненной норме труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленным на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее – МРОТ).

1.6. Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат, устанавливаемая в соответствии системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы, при условии сохранения объёма должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. На время выполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется рабочее место, допускается оформление

срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Заведующий (руководитель) МДОУ №99 приказом по учреждению

2.2.1. Устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.2.2. Принимает решение о выплате работнику:

- повышающих коэффициентов;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденными приказами министерств Российской Федерации (приложение 1)

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением №1 к настоящему положению, и нормами часов педагогической работы в неделю, установленным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается равным размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ, в соответствии с Приложением 1 настоящего положения.

Размер должностного оклада заместителя заведующей по ВМР, главного бухгалтера устанавливается на 10 % - 30% ниже оклада (должностного оклада) заведующего

2.6. Руководителем МДОУ № 99 может быть принято решение о выплате повышающих коэффициентов. Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются по основной должности.

2.7. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты по повышающему коэффициенту суммируются по каждому из оснований.

2.8. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию определяются Приложением № 2 настоящего положения и устанавливаются со дня вынесения решения аттестационной комиссией

2.9. Размеры стимулирующих выплат за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» определяется Приложением №3 настоящего Положения.

Право на стимулирующие выплаты у работника возникает:

- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома;

- при присвоении звания – со дня присвоения звания «заслуженный», «народный».

2.9.1. Выплата стимулирующих выплат за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится по письменному заявлению работника и документов, подтверждающих право на повышающий коэффициент.

При наступлении у работника права на стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в периоде временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется

средняя заработная плата, стимулирующая выплата осуществляется по окончании указанных периодов.

Начисление производится со дня возникновения у работника права на стимулирующие выплаты

2.10. Повышающий коэффициент за специфику работы в МДОУ определяется Приложением №4 настоящего Положения

2.11. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя. Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,3 должностного оклада работника.

2.12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на – Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года №13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск -на- Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.14. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительского органа работников.

### **3. Особенности оплаты труда педагогических работников.**

3.1. Наименование должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установления продолжительности рабочего времени (нормы часов), но не более чем на один оклад (должностной оклад).

3.3. Работнику, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования при поступлении на работу в течение трех лет со дня окончания учебного заведения в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность, дополнительно к перечисленным в пункте 2.6. настоящего Положения повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства.

3.4. Применяется продолжительность рабочего времени педагогических работников, установленная в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников, и количество их часов указывается в трудовом договоре.

Нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренные статьями 111 и 112 трудового кодекса Российской Федерации, не планируются.

3.5. Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.6. Почасовая оплата труда применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической в неделю, установленной для соответствующего педагога, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю). А затем на 12 (количество месяцев в году).

#### **4. Порядок осуществления компенсационных выплат.**

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководитель должен проводить специальную оценку условий труда, которая проводится с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачиваются по результатам аттестации рабочих мест, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.3. Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе тяжелых, вредных и (или) опасных для здоровья условий труда и иных особых условий труда, устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего севера:

4.4.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент – 1,5

4.4.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего севера в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей). Работе в ночное время за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

4.5.1. 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 работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы не должен превышать 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях, размер средств, предназначенных работнику доплат может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

4.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов составляет 35 процентов части должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

4.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере одинарной части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за 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 двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работников.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работников.

4.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

## **5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу, работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

5.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться за качество, интенсивность и результативность выполняемой работы и премирование работников в соответствии с Приложением № 5 настоящего положения.

Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается в зависимости от периода непрерывной работы в учреждениях системы образования в соответствии с Приложением № 6 настоящего положения

5.3. Для установления работникам размера стимулирующих выплат создается Комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее 5 человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Результативность, интенсивность и качество трудовой деятельности работников оценивается исходя из качественных и количественных показателей каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

5.5. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам МДОУ осуществляется за счет средств краевого и местного бюджета.

5.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников, а также средств

от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.7. В целях недопущения снижения достигнутых показателей по средней заработной плате работников учреждения, сохранения за работниками стимулирующих надбавок в период приостановки деятельности учреждения (или действия ограничительных мер), при которой трудовая деятельность работниками не осуществляется, стимулирующие выплаты начисляются на основании рекомендации комиссии по стимулирующим выплатам без учета достижения работниками установленных им показателей либо по критериям, которые не требуют непосредственного присутствия работника на рабочем месте.

5.8. В случае чрезвычайной ситуации временного характера, связанной с профилактическими, противоэпидемическими в условиях наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих работе, работодатель вправе с учетом мнения представительного органа работников устанавливать приказом по учреждению временно требования к показателям по каждому критерию, доводя этот приказ в электронном виде до сведения работников по электронной почте. Настоящий приказ действует до окончания режима повышенной готовности к чрезвычайной ситуации».

5.8. Иные условия выплат стимулирующего характера устанавливает положение о стимулирующих выплатах, действующее на момент назначения выплаты.

## **6. Условия выплаты материальной помощи.**

6.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

6.2. Работнику, отработавшему в муниципальном образовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи. Она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в муниципальном образовательном учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

6.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более, выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по замещаемой должности.

6.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса российской Федерации) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

6.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

6.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

## **Приложение №1**

К Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 99

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников МДОУ №123**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер должностного оклада, ставки заработной платы. руб.
1	2	3
1.	<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008г. №216н</b>	
1.1.	Профессионально квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	<b>1 квалификационный уровень</b> Младший воспитатель	4565
1.2.	Профессионально квалификационная группа должностей педагогических работников	
	<b>1 квалификационный уровень</b> Музыкальный руководитель	7249
	<b>3 квалификационный уровень</b> Воспитатель	8426
4	<b>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. №248н</b>	
4.1	Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
	<b>1 квалификационный уровень</b> - Дворник	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Сторож	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Кухонный рабочий (подсобный)	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Кастелянша	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> оператор стиральных машин	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> рабочий по текущему обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Кладовщик	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Уборщик служебных помещений	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> Сторож (вахтер)	2853
	<b>1 квалификационный уровень</b> рабочий по текущему ремонту зданий (бассейн).	2853
	<b>2 квалификационный уровень</b> делопроизводитель	3280
4.2.	Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	<b>1 квалификационный уровень</b> повар	3352

**Приложение №2**

К Положению по оплате труда работников МДОУ № 99

**Размеры стимулирующих выплат за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный» в процентах**



№ п\п	Основания для установления выплаты	Руководители Учреждений, заместители	Педагогические работники
1	При наличии высшей квалификационной категории	10	75
2	При наличии первой квалификационной категории	–	15
3	При наличии ученой степени кандидата наук	10	10
4	При наличии ученой степени доктора наук	20	20
5	При наличии почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности	20	20

### Приложение № 3

К Положению по оплате труда работников МДОУ № 99

**Размеры повышающего коэффициента за наличие ученого звания, государственных и ведомственных наград**

№ п\п	Основания для установления повышающего коэффициента	Руководитель учреждения, его заместители	Педагогические работники
1	При наличии ученого звания «доцент»	0,1	0,10
2	При наличии ученого звания «профессор»	0,2	0,20
3	При наличии государственной награды (за исключением звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель»)	0,20	0,20
3	При наличии ведомственной награды	0,10	0,10

#### Приложение № 4

К Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 99

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА**

**за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе)**

№ п/ п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: -педагогическим работникам, непосредственно участвующим в организации образовательного процесса - младшим воспитателям дошкольных учреждений	0,2  0,15

**Приложение № 5**

К Положению по оплате труда

работников МДОУ № 99

**3. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА, ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**3.1. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ В ПРОЦЕНТНОМ ОТНОШЕНИИ К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**1. Воспитатели.**

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Посещаемость  (в соответствии с муниципальным заданием на 2021 год):  Ясли:  Посещаемость  (в соответствии с муниципальным заданием на 2021 год):  Сад:	До 20%  До 40%  До 50%  До 30%  До 50%  До 70%	64%-70%  71%-80%  81%-100%  76%-80%  81%-90%  91%-100%	1 раз в месяц
2.	Организация работы по наставничеству (оказание педагогической помощи молодым специалистам)	До 50%	Отчет зам. зав. по ВМР.  (по факту за каждое обучающее мероприятие)	1 раз в месяц
3.	Качественная организация дополнительных образовательных услуг (бесплатные кружки)	До 60%	Отчет зам. зав. по ВМР.	1 раз в месяц
4.	Совершенствование качества развивающей предметно-пространственной среды (изготовление дидактических игр, методических пособий, разработка карточек, результаты смотров-конкурсов)	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР.(качество и количество игр, пособий, карточек, объектов РППС.  Результаты смотров-конкурсов:  1 место – до 80%  2 место – до 60%  3 место – до 40%	1 раз в месяц
5.	Наличие системы работы педагога, способствующей развитию мотивации к ЗОЖ, обеспечивающей низкие показатели заболеваемости воспитанников (низкая	До 50%	Отчет зам. зав. по ВМР.(количество и качество мероприятий, проектов)	1 раз в месяц

	заболеваемость, дополнительные мероприятия, проекты по ЗОЖ)		Отчет медсестры	
6.	Предоставление педагогического опыта (открытые занятия на уровне ДОУ, выступление на педагогическом совете, оказание помощи в подготовке к педсоветам, методическим объединениям, проведение консультаций, семинаров, практикумов)	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР.(количество и качество)	1 раз в месяц
7.	Организация участия воспитанников и их семей в конкурсах, спортивных и досуговых мероприятиях, фестивалях, клубных часах (на уровне ДОУ). оказание помощи в подготовке к участию	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР. (количество и качество мероприятий)	1 раз в месяц
8.	Увеличение объема работ в период адаптации воспитанников у группах раннего возраста и второй младшей группы	До 30%	Количество адаптирующихся детей	1 раз в месяц
9.	Эффективный контроль за своевременной оплатой родителями посещений ребенком детского сада	До 30%	Отчет заведующего (количество должников по родительской плате)	1 раз в месяц
10.	Расширение спектра дополнительных услуг (работа с фотографами, театрами, коктейли)	До 20%	Отчет зам. зав. по ВМР.	1 раз в месяц
11	Подготовка материалов для социальных сетей (работа с системой госпабликов)	До 40%	Отчет зам. по ВМР (количество и качество материала)	1 раз в месяц
12	Участие в общественной жизни МДОУ (спектакли, утренники, спортивные и развлекательные мероприятия)	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР.	1 раз в месяц
13	Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег, выполнение функций в процессе замещения	До 50 %	Отчет зам. зав по ВМР	1 раз в месяц.

## 2. Музыкальный руководитель.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
2.	Качественная работа по проведению утренников, праздников, театральных досугов, концертов в ДОУ	До 70 %	Отчет зам. зав. по ВМР.	1 раз в месяц.

3.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы, кружковая работа.	До 100 %	Отчет зам. зав. по ВМР.	1 раз в месяц.
5.	Совершенствование качества развивающей предметно-пространственной среды (изготовление дидактических игр, методических пособий, разработка картотек.)	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР.(качество и количество игр, пособий, картотек, объектов РППС.	1 раз в месяц
6.	Предоставление педагогического опыта (открытые занятия на уровне ДОУ, выступление на педагогическом совете, оказание помощи в подготовке к педсоветам, методическим объединениям, проведение консультаций, семинаров, практикумов)	До 80%	Отчет зам. зав. по ВМР.(количество и качество)	1 раз в месяц
7.	Подготовка материалов для социальных сетей (работа с системой госпабликов)	До 50%	Отчет зам. по ВМР (количество и качество материала)	1 раз в месяц
8.	Организация участия воспитанников и их семей в конкурсах, спортивных и досуговых мероприятиях, фестивалях, клубных часах (на уровне ДОУ). оказание помощи в подготовке к участию	До 100 %	Отчет зам. зав по ВМР	1 раз в месяц.
10.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций (конкурсы: вебинары, семинары, публикации, тестирование, методические разработки)	До 100 %	Отчет зам. зав. по ВМР. Наличие сертификата, диплома.	1 раз в месяц.
11	Участие в общественной жизни МДОУ (спектакли, утренники, спортивные и развлекательные мероприятия)	До 80%		

### 3. Младший воспитатель.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Помощь воспитателю в организации образовательного процесса в группе, по присмотру и уходу за детьми	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
2.	Соблюдение исполнительской дисциплины, выполнение поручений руководителя	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
3.	Повышение педагогического мастерства через различные формы методической работы (участие в конкурсах различного	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц

	уровня).			
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
5.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц

#### 4. Повар.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание рабочего места в надлежащем состоянии.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц.
2.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
3.	Отсутствие замечаний по работе	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
4.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц

#### 5. Кладовщик.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Ведение контроля за поступающей продукцией на пищеблок.	До 100 %	Наличие журналов.	1 раз в месяц.
2.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза, медсестры.	1 раз в месяц
3	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц

#### 6. Кухонный работник.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к	Метод измерения	Период действия

		должностному окладу)		
1.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет повара Медицинской сестры	1 раз в месяц
2.	Отсутствие замечаний по работе	До 100 %	Отчет повара	1 раз в месяц
3	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц

#### 7. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Отсутствие замечаний по работе подразделения.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
2.	Качественное выполнение заявок в срок.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
3.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

#### 8. Дворник.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Отсутствие замечаний по работе подразделения .	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
2.	Содержание территории Учреждения в чистом, безопасном состоянии.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
3.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

#### 9. Уборщик служебных помещений.



№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Отсутствие замечаний по работе подразделения .	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
2.	Проведение мероприятий по минимализации терроризма и экстремизма, возникновения ЧС на территории и здании д/с.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
3	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

#### 10. Сторож.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Отсутствие замечаний по работе подразделения .	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
2.	Проведение мероприятий по минимализации терроризма и экстремизма, возникновения ЧС на территории и здании д/с.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
3.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

#### 11. Сторож (вахтер).

№	Показатели	Замечание показателя(в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Проведение мероприятий, способствующих безопасному пребыванию детей в дошкольном учреждении.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
2.	Отсутствие замечаний по работе	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в

	подразделения .			месяц
3.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

## 12. Оператор стиральных машин.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Качество выполнения СанПин, обеспечение содержание рабочего места в надлежащем состоянии.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
2.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
3.	Отсутствие замечаний по работе.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
4.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

## 13. Кастелянша.

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Проведение необходимого ремонта полотенец, постельного белья, спец. одежды сотрудников, сценических костюмов.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
2.	Изготовление сценических костюмов для сотрудников.	До 100 %	Отчет завхоза	По мере изготовления
3.	Ведение учета прихода-расхода мягкого инвентаря.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
4.	Сохранность оборудования, мягкого инвентаря.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц
5.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

6.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
----	---	----------	---------------	----------------

#### 14. Делопроизводитель.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, соблюдение исполнительской дисциплины, выполнение поручений руководителя	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
2	Проведение мероприятий, способствующих безопасному пребыванию детей в дошкольном учреждении.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
3.	Участие в творческих и спортивных мероприятиях.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.
4.	Соблюдение требований: санитарного законодательства, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	До 100 %	Отчет завхоза	1 раз в месяц.

#### 15. Специалист по закупкам.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Качественная работа с контрактами по выполнению требований к контрактной системе	До 100 %	Информация руководителя	1 раз в месяц.
2	Качественное проведение работ по выполнению контрактов	До 100 %	Информация руководителя	1 раз в месяц.
3.	Активное участие в повышении самообразования, прохождение курсов, семинаров, веб наров и конференций по контрактной системе	До 100 %	Информация руководителя о 2 и более мероприятий	1 раз в месяц.
4.	Своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, соблюдение исполнительской дисциплины, выполнение поручений руководителя	До 100 %	Информация руководителя. Результаты проверок	1 раз в месяц.

#### 16. Завхоз

№	Показатели	Замечание показателя (в % к	Метод измерения	Период действия
---	------------	-----------------------------	-----------------	-----------------

		должностному окладу)		
1.	Качественное и своевременное ведение и оформление документации (договоры с организациями, акты выполненных работ)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.
2.	Обеспечение безаварийной, безопасной, бесперебойной системы жизнеобеспечения учреждения	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.
3.	Взаимозаменяемость (выполнение функций, не входящих в обязанности)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.
4.	Качественное осуществление руководство работой по хозяйственному обслуживанию ДОУ (руководство деятельностью технического персонала)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.
5.	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (оказание помощи при организации открытых мероприятий на базе ДОУ и города, субботников. Осуществление контроля за проведением и выполнением задач субботников и других хозяйственных мероприятий)	До 100 %	Участие	1 раз в месяц.
6.	Увеличение объёма работы, интенсивность и напряжённость работы (ремонт, покраска, озеленение, уборка в помещении и территории ДОУ)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.
7.	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц.

#### 17. Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе.

№	Показатели	Замечание показателя (в % к должностному окладу)	Метод измерения	Период действия
1.	Расширение спектра дополнительных образовательных услуг	До 100 %	Сравнительный анализ, отчет зам. зав. по ВМР	1 раз в квартал
2.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
3.	Организация и проведение работы по аттестации педагогических работников. (Сохранение процента аттестованных работников на квалификационную категорию. Увеличение количества аттестованных педагогов на квалификационную категорию. Помощь в	До 100 %	Проведение	1 раз в квартал

	оформлении портфолио на квалификационную категорию. Своевременный контроль за подготовкой портфолио)			
4.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций (интернет-конкурсы: вебинары, семинары, публикации, тестирование, методические разработки; подготовка и участие воспитанников (детей) в интернет-конкурсах; оказание помощи педагогу (воспитателю) при подготовке мероприятий для участия городских, краевых, федеральных конкурсах,	До 100 %	Участие	1 раз в месяц
5.	Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение программ регионального компонента.	До 100 %	Участие	1 раз в месяц
6.	Проявление творческой активности, инициативы, ответственного отношения к работе (участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение открытых мероприятий на базе ДОУ; ремонт и покраска помещений; озеленение территории ДОУ)	До 100 %	Участие	1 раз в месяц
7.	Педагогическое наставничество (Разработка программы наставничества для вновь прибывшего или молодого педагога. Формирование пары наставник-наставляемый. Контроль за реализацией программы наставничества	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
10.	Наличие планов (договоров)сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями (школа, библиотека, учреждение дополнительного образования) для обеспечения качественного дошкольного образования в ДОУ,	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
11.	Использование ИКТ в образовательном процессе (наличие регулярно обновляемого личного сайта, педагогического блока, его активность; подготовка материалов для публикаций на сайте ДОУ)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
12.	Своевременная, качественная разработка и реализация стратегических программ дошкольного образования (ООП, рабочие программы; проектов по продвижению ДОУ на рынке образовательных услуг; дополнительных и социальных проектов)	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
13	Организация работы в системе ПФДО (Своевременное оформление сертификатов ПФДО детям, достигшим 5 лет.	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц

	<p>Своевременная работа в системе по зачислению/отчислению детей, внесению программ в реестры, заполнение описания программ.</p> <p>Поддержание процента и увеличение количества сертифицированных программ.</p> <p>Увеличение количества дополнительных общеобразовательных программ.</p> <p>Своевременное составление отчёта по реализации сертифицированных программ, направление счета за оказанные услуги)</p>			
14	<p>Организация участия в мониторингах (Организация участия педагогов и родителей в мониторингах.</p> <p>Формирование отчета по итогам мониторинга).</p>	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц
15	<p>Транслирование работы ДООУ в СМИ, социальных сетях, печатных изданиях.</p>	До 100 %	Выполнение	1 раз в месяц

**4. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА, ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ (месяц, квартал, год) ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

№	Показатели	Замечание показателя  (в % к должностному окладу)	Метод измерения
1.	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, отсутствие нарушений, замечаний, качественное оформление документации и своевременное ее предоставление, отсутствие детского травматизма, обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	До 100 %	Отчет зам. зав по ВМР.
2.	Активное участие в работе по оформлению интерьера МДОУ, музыкального зала, озеленении территории	До 50 %	Отчет зам. зав по ВМР.
3.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, реализация регионального компонента (разработка и внедрение программ, проектов, методических материалов, сценариев, пособий)	До 100%	Отчет зам. зав по ВМР.
4.	Количество мероприятий по трансляции опыта (открытые занятия, участия в конференциях, в том числе, онлайн, семинарах, форумах, мастер-классах) на муниципальном, региональном,	До 100%	Отчет зам. зав по ВМР.

	федеральном уровне. Проведение методических объединений		
5.	Участие в работе творческой или проблемной группы (ДОУ, город, край, федерация)	До 100%	Отчет зам. зав по ВМР.
6.	Увеличение объема работы, связанное с организацией работы ППК, подготовкой документов ППК своевременное представление документов. Характеристик, проведение диагностик	До 100%	Отчет зам. зав по ВМР.
7.	Участие в социальных акциях	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
8.	Увеличение работы с семьями СОП (консультирование, контроль, составление плана работы, составление отчетов)	До 100 %	Отчет зам.зав по ВМР.
9.	Активно участие в руководстве Учреждением (участие в комиссиях (охрана труда, списание и т.п, разработка локальных актов и т.п)	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
10.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (муниципальных, краевых, федеральных)	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
11.	Публикация в сборниках педагогических работников с присвоенным ISBN	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
12	Активная работа по повышению педагогической компетенции родителей (законных представителей) (открытые занятия, игрофестивали, семинары, мастер-классы, круглые столы, родительские клубы и т.п)	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
13	Организация участия воспитанников и их семей в конкурсах, спортивных и досуговых мероприятиях, фестивалях, клубных часах (на уровне города, края, страны). оказание помощи в подготовке к участию	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
14	Подготовка учреждения к новому учебному году	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
15	подготовка участков к зимним прогулкам, расчистка участка от снега, создание условий для прогулок)	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
16	Подготовка к летнему оздоровительному сезону (ремонт, обновление выносного материала, замена оборудования детских площадок, совершенствование участков)	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.
17	Увеличение объема работ в сезонные месячники по уборке территории, при ликвидации ЧС, при ликвидации снежных заносов.	До 100%	Отчет зам.зав по ВМР.

## Приложение №6

К Положению по оплате труда

**Положение  
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный  
стаж работы в учреждениях системы образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в МДОУ детском саду «Звездочка» №99 работникам.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в МДОУ №99 производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, производится в соответствии с таблицей.

Категория работников	Стаж непрерывной работы	Процент надбавки
1. Работники, относящиеся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе): заведующий, заместитель заведующего по ВМР	До 3 лет	10
	От 3 до 5 лет	20
	От 5 до 10 лет	30
	Свыше 10 лет	35
2. Педагогические работники: воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель)	До 2 лет	15
	От 2 до 5 лет	20
	От 5 до 10 лет	25
	Свыше 10 лет	35
3. Другие работники, не указанные в п.1,2. (включая заместителей по административно-хозяйственной части)	До 5 лет	10
	От 5 до 10 лет	15
	От 10 до 15 лет	20
	Свыше 15 лет	30

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов.

**2. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

2.1.. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр города Комсомольска-на-Амуре».

Педагогическим работникам также засчитывается в стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности) при условии, если этим периодам, взятым как по отдельности, так и в совокупности непосредственно предшествовала и за ним непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:



- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в МДОУ №99 в следующих случаях:

**2.4. Не позднее трех недель:**

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года

- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность

- со дня прекращения, заболевания, препятствующего продолжению работы в учреждении образования или проживания в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке)

- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения)

- избрания на должность, замещаемую по конкурсу

**2.3.2. Не позднее одного месяца:**

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 г.

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования

- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения или перевод на другую работу

**2.3.3. Не позднее двух месяцев:**

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудового договора срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к районам Крайнего Севера

- после возвращения с работы в учреждениях образования РФ за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работа за границей непосредственно предшествовала работе в учреждениях образования

**2.3.4. Не позднее трех месяцев:**

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующее продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке)

**2.3.5. Не позднее шести месяцев** со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:

- лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

- при расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящимся под опекой и попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.4. Стаж непрерывной работы **не сохраняется** при поступлении на работу в МДОУ №99 после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 ТК РФ (за виновные действия).

2.5. Во всех случаях стаж сохраняется при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждения, если меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.6. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

### **3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом заведующего МДОУ №99

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

### **4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности, из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки. В случае, когда право назначения или изменения размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

### **5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на заведующего МДОУ №99.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законом порядке.