

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании работников

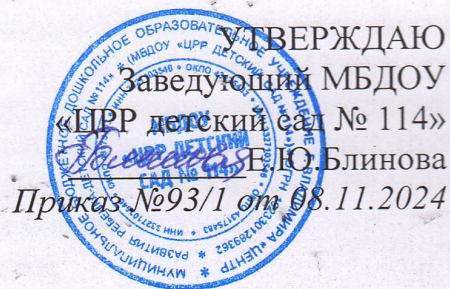
Протокол №3

от « 8 » ноября 2024 г.

Председатель общего

собрания работников

О.А.Шишкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении г. Владимира

«Центр развития ребенка - детский сад № 114»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 114» (далее по тексту – «Положение») распространяется на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 114» (далее по тексту – «Учреждение») и разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ (в ред. от 02.06.2016г. № 164-ФЗ);
- Постановления главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира»;

– Устава Учреждения.

1.2. Система оплаты труда (далее по тексту — «СОТ») работников Учреждения устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченностью Учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения к работе в учреждение квалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и города Владимира.

1.4. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для профессиональной квалификационной группы должностей:

1.6.1. Учебно-вспомогательного персонала первого уровня, оплата труда которого производится за счет средств бюджета города – 4053 рубля.

1.6.2. Учебно-вспомогательного персонала второго уровня, оплата труда

которого производится за счет средств бюджета города – 4706 рубля.

1.6.3. Педагогических работников, оплата труда которых производится за счет средств:

- бюджета города -10 000 рублей;

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника Учреждения (за исключением заведующего и его заместителей) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения (далее по тексту – «Методика») (приложение 1 к Положению).

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

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

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

1.11. Руководитель учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;

– ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу помимо основной работы), тарификационные списки (утверждаются на начало учебного года руководителем учреждения, согласовывается учредителем);

- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

1.12.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется отдельно по руководителю, и остальным работникам учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

1.12.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40%, работников основного персонала – в размере не менее 60%.

Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определен приложением № 5 к настоящему Положению.

1.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения размещается учредителем ежегодно до 10 марта на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе соответствующего структурного подразделения администрации.

2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников учреждения

2.1. Установить педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы):

Должность	Норма часов за ставку
1	2
Педагог-психолог	36 часов в неделю
Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы	
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю
Старший воспитатель	36 часов в неделю
Воспитатели	36 часов в неделю
Воспитатели, работающие непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ	25 часов в неделю
Учитель-логопед	20 часов в неделю

Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю
«Педагоги дополнительного образования, старшие педагоги дополнительного образования»	18 часов в неделю
«Педагогические работники образовательных учреждений, работающие непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии».	25 часов в неделю

2.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы работников, перечисленных в пункте 2.1, устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах.

2.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 2.1, составляет 40 часов в неделю.

2.4. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 №755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 №234), вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование кабинетом и др.).

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников учреждения

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

3.3. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы (должностного оклада с учетом применяемых повышающих коэффициентов).

3.4. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчетный лист утвержденной формы. В расчетном листе указываются коды начислений и удержаний заработной платы. Заработная плата выплачивается через банковский счет с использованием банковских карт два раза в месяц, согласно коллективному договору и правилам внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисления заработной платы производятся накануне этого дня.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполненными в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников

учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Эти коэффициенты могут применяться, например, при оплате труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий.

При преподавании в учреждении устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания «Заслуженный», - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты за работу с вредными условиями труда на основании результатов СОУТ и ст.147 ТК РФ;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.4. За работу с неблагоприятными условиями труда предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада) на основании специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с федеральным законодательством сотрудникам по следующим должностям:

- повар;
- младший воспитатель;
- подсобный рабочий;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

5.5.1. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

5.5.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за совмещение должностей устанавливается из расчета из фактически отработанного времени выполненного объема работ. За основу расчета доплаты принимается величина должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

5.5.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

5.5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда на основе решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе;
- стимулирующие выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, стаж педагогической работы которых составляет менее трех лет, до прохождения ими аттестации на установление первой квалификационной категории.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты могут быть постоянными (на полгода, квартал), ежемесячными и разовыми (по итогам работы за месяц).

6.3. Учредитель может устанавливать руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, п. 6.5 постановления главы города Владимира от 01.09.2008 года № 3230 (в ред. от 25.08.2023г. № 3736) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» в пределах средств, предусмотренных п.6.4 постановления.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя Учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы Учреждения, определяются учредителем самостоятельно.

Централизованные бюджетные ассигнования предусматриваются в бюджете города на очередной финансовый год и плановый период по учреждениям в форме субсидий на иные цели.

6.4. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются учредителем между подведомственными ему учреждениями ежеквартально в размерах, не превышающих 1/4 от годовых назначений и используются до конца финансового года. Порядок и условия распределения централизованных бюджетных ассигнований определяются приказом учредителя.

6.5. В случае отсутствия решения учредителя о предоставлении руководителю подведомственного учреждения стимулирующих выплат за счет централизованных бюджетных ассигнований соответствующие средства могут быть направлены на стимулирующие выплаты руководителям и (или) работникам других подведомственных ему учреждений, либо на иные цели, связанные с укреплением материально-технической базы учреждений.

Централизованные бюджетные ассигнования, направленные в текущем году учреждению на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения сверх утвержденных данному учреждению плановых объемов, не учитываются при формировании общего фонда оплаты труда учреждения на очередной и последующие годы.

6.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с таблицей:

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы))	В рублях
1	2	
1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом		
1.1. Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями	до 15	до 3000
1.2. Выплаты воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам дополнительного образования за работу с детьми из социально неблагополучных семей*	от 5 до 20	до 2000
1.3. Выплаты воспитателям; педагогам-психологам, социальным педагогам; учителем-логопеду; педагогам дополнительного образования, музыкальному руководителю за работу с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ; детьми, проявляющими агрессию.	от 5 до 20	до 2000
1.4 Выплаты за выполнение постоянной общественной нагрузки: - председателю профсоюзного комитета; - ответственному за размещение актуальной информации на сайте ОО; - ответственному за ведение документации по	от 5 до 20	до 2000

охране труда и технике безопасности в ДОУ; - ответственному за ведение документации по предоставлению родителям льгот за содержание ребенка в ДОУ, сдачу отчета по ЕГИССО; - ответственному за ведение документации по компенсации части родительской платы; - ответственному за ведение документации по пожарной безопасности и антитеррористической безопасности; - ответственному за ведение документации и организацию работы по ГО и ЧС; - ответственному за оформление и своевременную сдачу документации по ДПОУ, - ответственному за оформление сертификатов ПДОУ и работу на портале ПФДО. - ответственному за размещение актуальной информации в VK Мессенджере		
--	--	--

* Под социально неблагополучной семьей следует понимать семью, находящуюся в социально опасном положении, имеющую детей, находящихся в социально опасном положении, а также семью, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.7. Выплаты за качество выполняемых работ, в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный": руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

Иные виды выплат за качество выполняемых работ устанавливаются

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании приказа учредителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом заведующего МБДОУ в пределах средств, направляемых на оплату труда с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, стаж педагогической работы которых составляет менее трех лет, до прохождения ими аттестации на установление первой квалификационной категории устанавливаются в размере 5000 рублей ежемесячно по основному месту работы, при работе по совместительству- исходя из 5000 рублей пропорционально учебной нагрузке.

При выполнении работы по совмещению по должностям педагогических работников стимулирующая выплата устанавливается исходя из 5000 рублей пропорционально учебной нагрузке при условии, что работа по основному месту не является педагогической.

6.11. Иные выплаты

6.11.1. Приказом заведующего МБДОУ работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и с учетом мнения представительного органа в пределах средств фонда оплаты труда.

6.11.2. Материальная помощь может оказываться в связи с:

- юбилейными датами (50, 55, 60, 70, 75 лет) –до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- выходом на заслуженный отдых до – 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- похоронами близкого родственника (супруг, дети, родители) –до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- трудным материальным положением -до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- бракосочетанием- до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- рождением ребенка - до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении;
- праздничными датами – до 300 % должностного оклада или в суммарном выражении.

6.11.3. Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления по приказу учредителя в соответствии с локальным актом, утвержденным работодателем.

6.12. Размер стимулирующих выплат может быть снижен частично или полностью по следующим причинам:

- снижение качества работы, за которые установлены стимулирующие выплаты;
- за нарушение Устава учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда;
- за нарушение корпоративной этики;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины, (опоздание, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению);
- вновь принятые сотрудники;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника учреждения;
- отсутствие на работе по причине наличия листа нетрудоспособности, прогула, отпуска.

6.13. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат

6.13.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в МБДОУ создается Комиссия.

6.13.2. Задачи комиссии:

- изучение и анализ необходимых сведений и аналитических материалов деятельности сотрудников ДОУ;
- предоставление полного объективного анализа работы сотрудников ДОУ;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников в ДОУ.

6.13.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии).

6.13.4. Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по МБДОУ.

6.13.5. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер рассмотрения вопросов о стимулировании работников МБДОУ, устанавливается настоящим Положением.

6.13.6. Председатель Комиссии и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

6.13.7. Председатель:

- Назначает время проведения заседания Комиссий.
- Руководит заседанием Комиссии.
- Подписывает протокол и решение заседания Комиссии.

6.13.8. Секретарь:

- Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии.
- Ведет и подписывает протокол и сводный оценочный лист.
- Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь

назначенному секретарю или председателю Комиссии.

6.13.9. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии по ее решению.

6.13.10. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.13.11. Заседания проходят не реже, чем 2 раза в год, по распределению единовременных выплат – ежемесячно.

6.13.12. Комиссия:

- На заседании Комиссии председатель – сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ.

- На основании оценочных листов и аналитической информации члены Комиссии обсуждают предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ и определяют баллы.

- Комиссия рассматривает материалы по деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями (ПРИЛОЖЕНИЕ №6).

- Оценочные листы не педагогических работников заполняет старший воспитатель, а на обслуживающий и вспомогательный персонал заместитель заведующего по АХР (начальник хозяйственного отдела).

- Комиссия осуществляет оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размер выплат стимулирующего характера на следующий период. Кроме того, при установлении баллов по критериям может учитываться мнение родителей (анкетирование, обращение родителей к администрации).

- Комиссия запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности.

- Комиссия принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера.

- В процессе рассмотрения оценочных листов работников комиссия осуществляет подсчет количества набранных баллов каждым работником и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов. Установленная сумма переводится в пропорциональное процентное соотношение к должностному окладу.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому «критерию стимулирования» работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

6.13.13. Решение Комиссии (протокол заседания) является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, утверждается приказом заведующего по Учреждению.

6.13.14. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3-х дней. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах (процентах), комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Комиссия рассматривает письменные обращения работников и по каждому письменному обращению принимает решения.

6.13.15. Решение комиссии: протокол заседания, сводные оценочные листы подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

6.13.16. В протоколе заседания комиссии и в выписке из протокола указывается количество присутствующих членов комиссии на момент заседания.

6.13.17. Комиссия избирается сроком на 1 год. Изменение состава комиссии может быть инициировано в случае увольнения одного из членов комиссии или по предложению председателя СТК, а также руководителя ДООУ.

6.13.18. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

6.13.19. Комиссия принимает решения простым большинством голосов.

6.14. Порядок премирования работников образовательного учреждения

6.14.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда МБДОУ, а также за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.14.2. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольного учреждения, либо отдельным работникам.

6.14.3. Работники МБДОУ могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6.14.4. Порядок премирования работников дошкольного образовательного учреждения определяется заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения и оформляется приказом.

6.14.5. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7. Оплата труда руководителя учреждения

(в ред. постановлением администрации города Владимира от 03.08.2017 № 2667)

Оплата труда руководителя учреждения включает должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад руководителю устанавливается в соответствии с разделом 1 Методика расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в

соответствии с разделами 6 и 8 настоящего Положения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) может быть установлен в кратности:

в дошкольных образовательных учреждениях:

- с количеством групп свыше 14-ти – от 1,1 до 3,6
- с количеством групп от 9 до 14 включительно - от 1,1 до 3,4;
- с количеством групп от 6 до 8 включительно - от 1,1 до 3,2;
- с количеством групп до 5 включительно - от 1,1 до 3,0;

При условии, что на балансе образовательной организации содержится несколько зданий, используемых в учебных целях, увеличивать кратность на 0,2 за каждое дополнительное здание.

Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается приказом Учредителя образовательного учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 992 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8. Оплата труда заместителя руководителя

На заместителя руководителя и учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2 Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно- квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем Учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1 Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. №781, а также в соответствии с приложением 4 к Положению, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17.12.2001 №173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 3 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п.

2 приложения 3 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. №781, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17.12.2001 №173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации". В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 28.12.2012 №5667, от 28.03.2013 №1046, от 15.10.2013 №3751, от
28.11.2013 №4316, от 23.07.2014 №2736, от 16.09.2014 №3427, от
26.12.2014 №4976, от 12.07.2016г. № 2009)

1. Схема расчета должностных окладов руководителей и заместителей руководителя

1.1. Должностной оклад руководителей учреждений определяется трудовым договором и составляет не более 2 размеров среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) и устанавливается распоряжением администрации города Владимира.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников списочного состава без внешних совместителей (без учета руководителя) на среднесписочную численность работников списочного состава без внешних совместителей (без учета руководителя) за соответствующий календарный год и деления на 12(количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности работников и фонда оплаты труда за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения (по форме ЗП- образование).

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

Расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет среднемесячной заработной платы персонала всего учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Учредителем.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.2. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения,

работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.3. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 10 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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

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

Работник (за исключением педагогических работников), работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

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

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

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

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

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

1.5. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях

неполного рабочего времени.

1.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

1.7. Методика планирования годового фонда оплаты труда руководителя и заместителей руководителя, а также остального персонала утверждается приказом учредителя.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

2.1. Учебно-вспомогательный персонал:

Таблица 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	1,0	младший воспитатель

2.2. Специалисты и служащие:

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности"		

служащих первого уровня"		
1-й квалификационный уровень	1,0	Делопроизводитель
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2-й квалификационный уровень	1,11	заведующий складом
3-й квалификационный уровень	1,79	Заведующий производством (шеф-повар).

3. Схема расчета должностных окладов

(ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

Таблица 3

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория:	
	первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Таблица 4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
1-й квалификационный уровень	1,0	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
2-й квалификационный уровень	1,02	педагог дополнительного образования, социальный педагог
3-й квалификационный уровень	1,03	педагог-психолог
4-й квалификационный уровень	1,05	старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед

4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

Таблица 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1-й квалификационный уровень	1,0 - 1 квалификационный разряд;	Сторож, подсобный рабочий, дворник, младший воспитатель, уборщик служебных помещений

	1,04 - 2 квалификацион ный разряд;	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2-го разряда, машинист по стирке и ремонту спецодежды
	1,09 - 3 квалификацион ный разряд;	повар 3-го разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 3-го разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 3-го разряда
2-й квалификационный уровень	1,142	Сторож (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1-й квалификационный уровень	1,0 - 4 квалификацион ный разряд;	Повар 4-го разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 4-го разряда
	1,11 - 5 квалификацион ный разряд	Повар 5-го разряда.
2-й квалификационный уровень	1,23 – 6 квалификацион ный разряд	Повар 6-го разряда.

5. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы), обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных образовательных учреждениях, а также иные выплаты, предусмотримые Трудовым кодексом Российской Федерации.

Таблица 6

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент	Размеры коэффициентов
1	2
1. Педагогическим работникам за организацию воспитательно-образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений	1,3

2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
2.1. с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,8
2.2. с высшим образованием	1,7
2.3. со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
2.4. со средним профессиональным образованием	1,6
3. Заведующим производством (шеф-поварам), поварам за работу в образовательной организации	3
4. Младшим воспитателям в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	3
5. За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья : работникам, непосредственно занятым в таких группах, в том числе - воспитатель, - учитель-логопед, - младший воспитатель, - работникам, частично занятым в таких группах, в том числе музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог	1,2 1,2 1,15 1,05-1,1

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

6. Повышающий коэффициент масштаба деятельности

В зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций поддержки развития учреждений системы образования к фонду оплаты труда муниципального учреждения отрасли образования может устанавливаться коэффициент масштаба деятельности. Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности, порядок и условия его определения устанавливаются приказом управления образования. Указанные средства доводятся до учреждения одновременно с показателями результативности, связанными с осуществлением учреждением указанных функций, и направляются на стимулирующие выплаты работникам этих учреждений.

Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных
учреждениях (организациях)* а также времени обучения в
учреждениях высшего и среднего профессионального образования
и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации
(в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 №691)

* Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. 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 (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;
- мастерам производственного обучения.

(абзац введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 N 691)

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и

Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Перечень
организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж
(введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 №691)

Наименование организаций	Наименование должностей
1	2
I Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-

	производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие,

	инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики, методисты
V Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений

I. Административно-управленческий персонал

- 1) администратор;
- 2) администратор информационной безопасности вычислительной сети;
- 3) аналитик;
- 4) библиотекарь;
- 5) бухгалтер;
- 6) главный бухгалтер;
- 7) главный специалист;
- 8) главный специалист по защите государственной тайны (подчиняется непосредственно директору);
- 9) главный специалист по международным связям;
- 10) директор, заведующий;
- 11) заведующий архивом;
- 12) заведующий складом;
- 13) заместитель главного бухгалтера;
- 14) заместитель директора;
- 15) заместитель директора - начальник филиала;
- 16) заместитель начальника отдела;
- 17) инженер;
- 18) инспектор по контролю за исполнением поручений;
- 19) инженер по метрологии;
- 20) инженер по охране труда;
- 21) инженер-программист (программист);
- 22) контрактный управляющий;
- 23) менеджер;
- 24) начальник отдела;
- 25) первый заместитель директора;
- 26) переводчик;
- 27) помощник руководителя;
- 28) системный администратор;
- 29) специалист по гражданской обороне;
- 30) специалист по закупкам;
- 31) специалист по защите информации;
- 32) специалист по кадрам;
- 33) специалист по международным связям;
- 34) специалист по пожарной профилактике;
- 35) ученый секретарь;
- 36) экономист;
- 37) экономист по материально-техническому снабжению;
- 38) энергетик;
- 39) юрисконсульт.

II. Вспомогательный персонал

- 1) водитель автомобиля;
- 2) делопроизводитель;
- 3) дворник;
- 4) документовед;
- 5) кассир;
- 6) комендант;
- 7) лаборант;
- 8) оператор ввода;
- 9) оператор компьютерного набора;
- 10) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- 11) секретарь руководителя;
- 12) слесарь-сантехник;
- 13) стажер-исследователь;
- 14) статистик;
- 15) сторож (вахтер);
- 16) техник-лаборант;
- 17) техник;
- 18) уборщик служебных помещений;
- 19) уборщик территории;
- 20) электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

