

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка
Селивановского муниципального округа Владимирской области

ПРИНЯТО:

МБДОУ № 2 «Ладушки»
п. Красная Горбатка
Протокол № 2 от 29.01.2026

УТВЕРЖДАЮ:

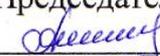
Заведующий МБДОУ № 2 «Ладушки»
п. Красная Горбатка

Приказ № 19 от 29.01.2026

 Н.А. Сергеева



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 А.Э.Мещерякова

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 2 «Ладушки»
п. Красная Горбатка
Селивановского муниципального округа
Владимирской области
(МБДОУ № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка)

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка Селивановского муниципального округа Владимирской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», решением Совета народных депутатов Селивановского муниципального округа Владимирской области от 29.01.2026 № 4 «Об утверждении положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Селивановского муниципального округа Владимирской области», постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в целях совершенствования системы оплаты труда в образовательных организациях и в связи с образованием муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области.

1.2. Целью настоящего Положения является сохранение отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка Селивановского муниципального округа Владимирской области (далее – Учреждение), реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.3. Система оплаты труда 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 Учреждении квалифицированных специалистов.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников Учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

1.7. Заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.8. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

2. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **система оплаты труда работников учреждения** - совокупность окладов, надбавок к ним и выплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда;

- **базовый оклад** - минимальный оклад работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- **тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени, без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц, без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, компенсационных выплат и фонда стимулирующих выплат;

- **фонд стимулирующих выплат** - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, стимулирующих выплат, носящих как регулярный, так и разовый характер;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к должностным окладам, тарифным ставкам, носящие как компенсационный, так и стимулирующий характер;

- **выплаты** - дополнительные стимулирующие выплаты к должностным окладам, тарифным ставкам, имеющие регулярный или разовый характер.

3. Порядок формирования системы оплаты труда

3.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения. Распределение и использование фонда оплаты труда работников учреждения

3.1.1. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения.

3.1.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам образовательного учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется настоящим Положением, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах.

3.1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Приложения № 1 к настоящему Положению.

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности также направляются учреждением на стимулирующие выплаты.

3.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений.

3.2.1. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением руководителя Учреждения), 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.

Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы устанавливается на основании «Положения о системе оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановского муниципального округ Владимирской области», утвержденного постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции.

3.2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения в соответствии с Положениями устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Руководитель Учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогических и других работников, ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки согласно приложения № 3 «Положения о системе оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановского муниципального округ Владимирской области», утвержденного постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции;

– в случаях, предусмотренных пунктом 3.4.1, вносить соответствующие изменения в тарификационные списки;

– нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждений.

3.2.3. Порядок расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится согласно приложению № 1 «Положения о системе оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановского муниципальный округ Владимирской области» утвержденного постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции.

3.2.4. Оплата труда медицинских работников Учреждения, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

3.3. Порядок расчета заработной платы педагогических работников.

3.3.1. Месячная заработная плата педагогического работника учреждения 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.

3.3.2. Тарификация педагогических работников Учреждения производится один раз в год.

3.3.3. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

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

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определены приложением № 9 «Положения о системе оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановского муниципальный округ Владимирской области» утвержденного постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального

образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции.

3.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

3.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

– 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 кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

– изменения группы по оплате труда учреждения;

3.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

3.4.3. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

3.5. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

3.5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.5.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

20 часа в неделю - учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю – старший воспитатель, воспитателям, педагогам-психологам.

Режим рабочего времени для педагога-психолога устанавливается в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

3.5.4. За образовательную (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 3.5.3 настоящего Положения, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.5.5. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 3.5.3 настоящего Положения, в том числе руководителя Учреждением, его заместителей, за работу при 40-часовой рабочей неделе.

3.6. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников

3.6.1. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит 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, воспитывающих 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 рабочего времени.

3.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

3.7.2. 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.

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

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

4. Виды выплат компенсационного характера

4.1. 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.

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

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- 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);

- выплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, производятся в следующих размерах:

4.6.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- За работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;
- За работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда до 24%

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

– 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;

– 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.

– 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.

– 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, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

▪ работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым 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.

– Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- Выплаты за выполнение педагогом дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью, при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливаются в размере 50% к должностному окладу (ставке заработной платы).

5. Виды выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность
- выплаты за высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ
- премиальные выплаты по итогам работы, выходу на заслуженный отдых
- иные разовые выплаты - материальная помощь

5.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах.

Конкретный размер средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (приложение № 1).

5.4. 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%;

- награжденным знаком «Отличник физической культуры и спорта», имеющим почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и другие ведомственные почетные звания Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, название которых начинается со слов «Почетный работник», - 10%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры» 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%;

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года и отменяются при ухудшении показателей в работе. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения Балансовой комиссии, по согласованию с профкомом, в пределах лимитов бюджетного финансирования и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются. В случае уменьшения бюджетных средств администрация имеет право снимать выплаты.

5.5. Выплаты могут быть постоянными (на год, полугодие, квартал) и разовыми (по итогам работы за месяц).

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

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

5.7. Решение о лишении и уменьшении (постоянных) выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя на основании решения Общего собрания Учреждения.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем Учреждения сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

6.3. Размер компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается учредителем в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановского муниципального округа Владимирской области, утвержденного постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного Учреждения

6.5. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя предусматриваются Положением об оплате труда Учреждения и устанавливаются в процентах к должностным окладам.

6.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя предусматриваются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности Учреждения в процентах к должностным окладам.

7. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

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

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней 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.

7.2. 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 штатной численности работников Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. 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.

7.4. 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 1 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).

7.5. 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 часов (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);
- 20 часа - на 4 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.

7.6. Среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

8. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения на основании типовых штатов.

8.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

8.3. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

8.4. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

8.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБДОУ № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Ладушки» п. Красная Горбатка Селивановского муниципального округа Владимирской области (далее – Положение, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Селивановского муниципального округа от 19.01.2026 № 30 «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Селивановский муниципальный округ Владимирской области», в действующей редакции.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения (далее - работников) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением к должностным окладам заработной платы работников в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением на основании протокола балансовой комиссии, исходя из перечня определенных Учреждением, в соответствующем порядке.

1.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения, устанавливается учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения включают в себя выплаты, премии.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты, размер и порядок которых установлен Учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;
- разовые стимулирующие выплаты – устанавливаются на основании решения балансовой комиссии в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

Разовые выплаты зависят от результатов работы.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат.

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат, премий являются:

- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.

4.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется балансовой комиссией.

4.2. Балансовая комиссия по распределению стимулирующего фонда формируется руководителем учреждения.

4.3. В состав балансовой комиссии вводятся представители трудового коллектива (представители профсоюзной организации), руководители структурных подразделений, администрация.

4.4. Размеры стимулирующих выплат, премий работникам Учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев оценки качества труда работников.

4.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителей структурных подразделений, результаты самооценки работников.

5. Регламент работы балансовой комиссии.

5.1. Заседания балансовой комиссии проводятся под руководством председателя (руководителя учреждения) либо по его поручению заместителем председателя.

5.2. Заседание балансовой комиссии проводится ежемесячно.

5.3. Балансовая комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в процентах.

5.4. Решение балансовой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем балансовой комиссии.

5.5. На основании решения балансовой комиссии издается приказ по Учреждению о выплате стимулирующего характера.

6. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

6.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

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

6.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения общего собрания Учреждения.

7. Перечень выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную и не связанную с образовательным процессом

Перечень выплат	Размер выплат	
	в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)	в рублях
1	2	3
1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом		
1.1. Воспитание и обучение детей-инвалидов в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного, дополнительного образования на одного ребенка–инвалида в месяц с учетом дней посещений	10	
1.2. Работа педагогического работника по адаптированным основным общеобразовательным программам на одного ребенка с ОВЗ с учетом нагрузки	10	
1.3. Работа педагогического работника в информационных системах	от 5 до 20	
1.4. Ведение администраторами образовательных учреждений информационных систем, сайтов образовательных учреждений, страниц в социальных сетях	от 5 до 20	
2. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно		

не связанную с образовательным процессом		
2.1. Заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, музеями	от 5 до 15	
2.2. Работа в предметных комиссиях, жюри: - за одно мероприятие - за два и более мероприятий	5 10	
2.3. Осуществление руководства предметно - методическими объединениями: 1) на уровне учреждений 2) на уровне муниципального округа: - творческими группами, предметным методическим объединением, - метапредметными методическими объединениями и сообществами учителей	от 5 до 10 15 20	
2.4. Проведение мастер-классов, участие в мониторинговых и открытых мероприятиях: - на уровне образовательных учреждений - на уровне муниципального округа - на уровне области	10 15 20	
2.5. Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, специализированных кабинетах образовательных учреждений	от 5 до 15	
2.6. Результативное участие в профессиональных конкурсах: - на уровне муниципального округа - на уровне областт - на всероссийском уровне	30 40 50	
2.7. Разработка и внедрение в образовательный процесс авторских программ педагогическими работниками	10	
2.8. Посещаемость детей ДООУ, учреждений дополнительного образования, ГПД по итогам квартала - 85 % и выше	10	
2.9. Наличие педагогических публикаций в научно-методических изданиях, интернет-ресурсах	10	
2.10. За вовлечение родителей в деятельность учреждения (участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.)	10	
2.11. За условия труда в период адаптации детей раннего возраста в дошкольных	10	

образовательных учреждениях		
2.12. Выплаты воспитателям, классным руководителям, учителям, социальным педагогам, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей и состоящих на профилактических учетах	от 5 до 20	
2.13. Результативное участие педагогических работников в инновационной деятельности, в т.ч. научно-практических конференциях: - на уровне муниципального округа - на уровне области - на всероссийском уровне	15 20 25	
2.14. Наличие у педагога профессиональных званий и знаков отличия, за исключением званий, указанных в п. 5.4. Положения	10	
2.15. Систематическая индивидуальная работа с молодыми специалистами (план работы, отчет о проделанной работе)	10	
2.16. Презентация опыта работы педагогического работника с занесением в банк данных: - на уровне муниципального округа - на уровне области	10 15	
2.17. Результативное участие обучающихся в мероприятиях (соревнованиях, конкурсах, смотрах, выставках) за каждое мероприятие: - на уровне муниципального округа - на уровне области - на всероссийском уровне	15 20 25	
2.18. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству и организации питания	от 10 до 30	
2.19. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда в образовательной организации	от 10 до 50	
2.20. Содержание территории учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	от 10 до 30	
2.21. Содержание спортивных площадок в соответствии с требованиями законодательства	от 10 до 30	
2.22. Отсутствие замечаний по ведению установленной документации	10	

2.23. За руководство и результативную работу детских общественных объединений, движений, клубов, школьных научных обществ, поисковых и волонтерских отрядов	от 10 до 20	
2.24. Организация и сопровождение дистанционного обучения детей - инвалидов	10	
2.25. Организация работы школьных СМИ (школьная газета, радио, телевидение), публикация в районных СМИ	10	
2.26. Участие в работе территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	15	
2.27. Организация работы службы медиации	10	
2.28. Отсутствие травматизма среди обучающихся	10	
2.29. Методическая поддержка педагогических работников, направленная на их профессиональное развитие	от 10 до 30	

8. Порядок премирования.

8.1. Единовременное премирование работников детского сада производится по мере необходимости на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- по итогам работы;
- в связи с профессиональным праздником;
- выходом на заслуженный отдых по возрасту или выслуге лет.

8.2. Премирование работников детского сада производится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии средств.

8.3. Для реализации поставленных целей в учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования администрации Селивановского муниципального округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью администрации Селивановского муниципального округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования администрации Владимирской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью администрации Владимирской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

- ходатайство о присвоении почетного звания.

8.4. Предложения о премировании сотрудников вносит балансовая комиссия по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

8.5. Размер премии сотрудников зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса.

8.6. Основными условиями премирования являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)

8.7. Показатели премирования.

- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в Учреждении, муниципальном округе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в поселке, округе);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в муниципальном округе, области и т.д.)

8.8. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;

- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях;
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются руководителем и балансовой комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

9. Порядок оказания материальной помощи работникам.

9.1. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере до 3000 рублей в случае смерти близких родственников (родителей, супругов, детей).

9.2. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере до 3000 рублей в случае чрезвычайных ситуаций (уничтожении имущества пожар, наводнение и т.д.).

9.3. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере до 2000 рублей в случае тяжелого материального положения (на лечение работника или детей работника) и других тяжелых жизненных ситуациях.

9.4. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере до 3000 рублей в случае бракосочетания работника, рождения ребенка у работника.

9.5. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере до 3000 рублей к юбилейным датам 50, 55, 60

9.6. Оказание материальной помощи работникам производится на основании приказа заведующего и с учетом мнения представительного органа в пределах средств фонда оплаты труда.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

10.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующим.

10.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 10.3. настоящего Положения.