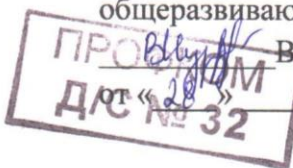


ПРИНЯТО:

На профсоюзном собрании
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 32» НМР РТ
Протокол № 5
от «28» 04 2026 г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ Детский сад
общеразвивающего вида № 32» НМР РТ

 В.В. Нураева
от «28» 04 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №32» НМР РТ

 В.Н. Шумилина
Приказ № 137/26-01 от 28.04.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 32»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

г. Нижнекамск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32» НМР РТ (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32» НМР РТ (далее – дошкольная образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормами действующего трудового законодательства РФ и РТ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 63-ЗРТ «Об образовании», трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций РТ» (в редакции Постановлений КМ РТ от 02.10.2025 с изменениями на 2026 г.);
- приказа МО и Н РТ № 2441/13 от 25 июня 2013 года «Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательных учреждений Республики Татарстан»;
- отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки;
- писем Минтруда от 05.09.2018 № 14-1/ООГ-7157; от 24.09.2019 № 14-2/ООГ-6958;
- Постановления ИК НМР РТ от 06 сентября 2021 года № 48 «Об оплате труда работников муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» РТ;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад, ставка заработной платы работника организации, установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

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

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.5. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательной организации, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.6. Фонд оплаты труда работников ДООУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Фонд оплаты труда работников ДООУ формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

1.8. Начисления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляются работникам дошкольной образовательной организации за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации на оплату труда на текущий финансовый год.

1.9. Экономия фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации — это экономия, фактически образовавшаяся по фонду оплаты труда работников в связи с оплатой дней нетрудоспособности за счет средств социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) может направляться образовательной организацией на поощрительные выплаты.

1.10. Положение определяет порядок предоставления следующих выплат:

- должностной оклад;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты социального характера;
- выплаты по Указам Президента.

2. Порядок, условия и сроки выплаты заработной платы, отпускных пособий, выплат при увольнении

2.1. Оплата труда каждого работника определяется трудовым договором между заведующим дошкольной образовательной организации (работодателем) и работником исходя из условий труда, его результативности, особенности деятельности дошкольного образовательного учреждения и работника.

2.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

Даты выплаты заработной платы:

- за 1 половину месяца – до 25 числа каждого месяца (в размере 50% от оклада работника, с учетом начисленного НДФЛ. Основание: п.1 статьи 223 НК РФ);
- за 2 половину месяца – до 10 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.4. Отпускное пособие должно быть выплачено не менее, чем за 3 дня до даты начала отпуска.

2.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся

работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.9. Условия оплаты труда работника дошкольной образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

2.10. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Татарстан на соответствующий год.

2.11. Заработная плата работников дошкольной образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.12. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

2.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

Работодатель вправе устанавливать другие виды выплат путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях путем перечисления денежных средств на пластиковую банковскую карту.

2.16. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате с 3 – го по 10-е число каждого месяца.

3. Основные условия оплаты труда

3.1. Заработная плата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.2. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам профессионального обучения, и о Порядке определения нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

3.3. Размеры базовых окладов работников дошкольной образовательной организации устанавливаются согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций РТ» (в редакции от 22.09.2022 № 1027 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»).

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее – повышающий коэффициент).

Оклады по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ устанавливается единым для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему

квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям ДООУ и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности (профессии), возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

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

3.6. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

3.7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом Учредителя в соответствии с группой по оплате труда.

3.9. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 20-30 процентов ниже, чем у руководителя.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Размеры стимулирующих выплат для основного персонала устанавливаются согласно Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений

Республики Татарстан» и приказа МО и Н РТ № 2441/13 от 25 июня 2013 года «Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательных учреждений Республики Татарстан» и настоящего Положения.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по результатам оценки критериев и показателей результативности и эффективности деятельности сотрудников, по решению комиссии и приказу руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

4.2.3. Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, связанные с результативностью труда работников ДООУ, определены в соответствии с критериями, утвержденными приказом МОиН РТ, дополнены учреждением самостоятельно и утверждены приказом заведующего.

4.2.4. Значение критериев и условия осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед Учреждением.

4.2.5. Оценка критериев эффективности работы сотрудников производится на основании протокола 1 раз в квартал за прошедший период.

4.2.6. Для назначения стимулирующих выплат в ДООУ создается комиссия, которая утверждается приказом руководителя. Комиссия рассматривает материалы сотрудника, самоанализ по итогам работы, переданные работником, а также аналитическую информацию о показателях деятельности работников, материалы проверок администрации, которые являются основанием для определения размера стимулирующих выплат. В случае необходимости комиссия проводит собеседование с работником. По итогам работы комиссии составляется протокол, который утверждается приказом руководителя, и назначаются стимулирующие выплаты. В случае если работник ДООУ не согласен с заключением данной комиссии, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам.

4.2.7. Условием для назначения стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 3 месяцев.

4.2.8. Ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 20% должностного оклада выплачивается вновь поступившим педагогам до первого заполнения ими оценочных листов показателей эффективности их деятельности либо выплаты производятся на основании выписки из протокола критериев эффективности из детского сада, в котором педагог работал ранее без перерыва в работе.

4.3. К поощрениям за выполненную работу относятся:

- выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп);
- надбавка за интенсивность;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3.1. Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется Постановлением КМ РТ.

4.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы (устанавливается согласно специфике образовательных программ и статуса учреждения);
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград от 4-х до 10%.

4.3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся премиальные выплаты по итогам работы:

- ежемесячная премия,
- разовая премия,

- премиальные выплаты квартальные, полугодовые, годовые.

4.3.3.1. Ежемесячная премия

1) Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на ежемесячные премиальные выплаты, составляет 2% от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов и иных выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы.

Ежемесячные премиальные выплаты учитываются при начислении заработной платы работников.

Премиальные выплаты не начисляются внешним совместителям, а также работникам по основному месту работы, если работник находился в очередном, административном, ученическом отпусках, а также по больничному листу.

Размер премиальных выплат определяется в 2% от должностного оклада работника учреждения, кроме заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера.

Показателями премирования являются:

- отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов,
- сохранность материального имущества по итогам инвентаризации.

Основанием для невыплаты премии является:

- нанесение вреда действием и (или) бездействием жизни и здоровью воспитанникам или работникам Учреждения;
- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

Основанием для лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

2) Премия заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру выплачивается на основании Постановления КМ РТ от 02.07.2019 г. № 546 «О нормативном финансировании деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций», в соответствии с группой по оплате труда.

Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

Основанием для снижения размера премии заместителей руководителя, главного бухгалтера является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии заместителей руководителя, главного бухгалтера допускается не более чем на 50%.

Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

4.3.3.2. Разовая премия

1) Разовая премия производится из фонда экономии заработной платы.

2) Каждый работник коллектива, в том числе внешние совместители, может быть представлен к премиальным выплатам в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

3) Основанием для начисления премиальной разовой выплаты к должностному окладу работников является приказ руководителя.

4.3.3.3. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год

1) Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год производятся из фонда экономии заработной платы.

2) Расчет премий производится:

- 1 раз в квартал в конце периода (1,2,3,4 квартал календарного года),
- 1 раз в полугодие в конце периода (1,2 полугодие календарного года),
- 1 раз в год в конце календарного года.

3) Каждый работник коллектива, в том числе внешние совместители, может быть представлен к премиальным выплатам в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

4) При начислении премии по итогам работы учитывается, что работник, который уволился до начисления премии, не имеет права на нее.

5) При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие, **основные работники (педагогические работники, медицинские сестры, младшие воспитатели)** премируются за:

- профессиональную помощь начинающим педагогам (наставничество), помощь молодым специалистам;

- участие в работе различных комиссий, творческих групп;

- выполнение дополнительных работ, не предусмотренных должностными инструкциями, выполнение разовых получений;

- участие, подготовку и проведение мероприятий и утренников с детьми, родителями, сотрудниками;

- первое, второе и третье места в смотрах-конкурсах продуктивной деятельности воспитанников, профессионального мастерства,

- высокий уровень работы с родителями по укреплению материально-технической базы группы;

- за высокую результативность воспитанников при подготовке к школьному обучению (по результатам ПМПК);

прочий персонал учреждения, не относящийся к основному персоналу, (шеф-повар, кладовщик, повара, подсобные рабочие, дворники, кастелянша, рабочий по стирке белья и спецодежды, охранники, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений) премируются за:

- наставническую помощь вновь принятым сотрудникам;

- участие в работе различных комиссий;

- участие, подготовку и проведение мероприятий с детьми, родителями, сотрудниками;

- участие в благоустройстве территории, в ремонтных работах, качественную подготовку к учебному году;

- выполнение дополнительных работ, не предусмотренных должностными инструкциями, выполнение разовых получений;

- выполнение общественной работы.

При определении размера премии по итогам работы за год, **основные работники (педагогические работники, медицинские сестры, младшие воспитатели)** премируются за:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- представление опыта работы на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- успешное выполнение плановых показателей;

прочий персонал учреждения, не относящийся к основному персоналу, (шеф-повар, кладовщик, повара, подсобные рабочие, дворники, кастелянша, рабочий по стирке белья и спецодежды, охранники, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений) премируются за:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение нормативных показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

6) Вознаграждение работнику не выплачивается при:

- неоднократном грубейшем нарушении инструкции по охране труда, в т.ч. охране жизни и здоровья детей,

- систематическом нарушении трудовой дисциплины,

- недобросовестном отношении к работе.

7) Размер премиальных выплат определяется в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работником дошкольного образовательного учреждения.

Основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы сотрудников являются:

- данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования,

- протокол заседания рабочей комиссии.

8) Премиальные выплаты по итогам работы сотрудников дошкольного образовательного учреждения распределяются и устанавливаются на заседании рабочей комиссии по распределению премиальных выплат. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и членами комиссии в индивидуальном порядке в каждом случае.

9) Премиальные выплаты по итогам работы к должностному окладу работников утверждаются приказом руководителя.

10) Выплата премии руководителю по итогам работы осуществляется по приказу начальника Управления дошкольного образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу заведующего.

11) Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

При назначении премиальных выплат по итогам работы за квартал и полугодие заместителям руководителя, главного бухгалтера и определении их размера в рамках средств фонда экономии зарплаты, учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании их годовых отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого заведующему в срок до 1 декабря текущего года.

Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей, за наличие обоснованных жалоб граждан не выплачивается.

Решение о выплате премии по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год заместителям руководителя и главного бухгалтера оформляется приказом по учреждению.

12) премиальные выплаты по итогам работы (кроме педагогических работников) не должны превышать 3-х МРОТ за 1 месяц.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

5.2. К выплатам компенсационного характера в ДООУ относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, либо 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).

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Татарстан и указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.4. Руководитель учреждения проводит специальную оценку по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Выплаты компенсационного характера работникам, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в коллективном договоре.

5.8. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленным трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий должностей, за увеличение объема работ и расширения зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (на основании статьи 60.2 и статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в рамках ФОТ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Могут быть осуществлены следующие доплаты:

- за совмещение профессий (должностей) до 100% от оклада, а также до 100% от стимулирующих обязательных и компенсационных выплат, предусмотренных для данной должности;

- за увеличение объема работ и расширение зон обслуживания до 100% от оклада, а также до 100% от стимулирующих обязательных и компенсационных выплат, предусмотренных для данной должности;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100% от оклада, а также до 100% от стимулирующих обязательных и компенсационных выплат, предусмотренных для данной должности.

6. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Социальные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

6.2. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника – в размере 5 тысяч рублей;
- в связи с юбилейными датами (50-, 60-, 70-летием) со дня рождения – в размере 5 тысяч;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 3 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи) – в размере 5 тысяч.

Обоснованием для оказания материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов и срок работы в ДОО более трех лет.

6.3. Социальные премиальные выплаты работникам могут устанавливаться на основании ходатайства профсоюзного комитета и администрации ДОО к получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград, в связи с профессиональными праздниками.

6.4. Единовременное материальное вознаграждение работника, проработавшего в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении более 10 лет, выплачивается в размере одного должностного оклада;

6.5. Выплаты молодым педагогам с в течении первых трех лет непрерывной работы устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка на основании Постановления

Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам».

6.6. Единовременное материальное вознаграждение вновь принятого сотрудника за первые три месяца работы в размере 3-5 тысяч рублей при условии результативности труда.

6.7. Решение об оказании материальной помощи и социальных выплат работникам принимается заведующим дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

8.1 Данное положение вступает в действие и регулирует порядок и правила оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения со дня принятия положения.

8.2. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.