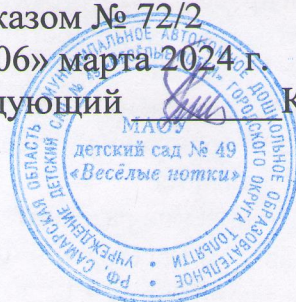


**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
Протокол № 3/1  
от «06» марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 72/2  
от «06» марта 2024 г.  
Заведующий \_\_\_\_\_ Кирсанова Т.В.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета

С.П. Кузьмина Кузьмина С.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда (ФОТ), порядок его распределения, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Весёлые нотки» городского округа Тольятти (далее Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н;
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 г. № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями);
- Отчетами о проведении специальной оценки условий труда;
- Уставом и коллективным договором Учреждения.

Наименования должностей служащих или профессий рабочих и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, утвержденным в постановлении Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. При установлении должностных окладов работников Учреждения заведующий руководствуется «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 (с изменениями и дополнениями).

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в размере не менее, чем установленные базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, установленных «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 (с изменениями и дополнениями) в рамках бюджетных средств, выделенных на эти цели.

1.4. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.5. Заведующий Учреждения сроком на один учебный год утверждает штатное расписание Учреждения, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. В соответствии с уставной деятельностью Учреждения при формировании штатного расписания используются наименования должностей служащих (профессии рабочих) в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения.

1.6. Оплата труда работников Учреждения регулируется с учетом мнения представительного органа работников, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Настоящее положение разрабатывается и принимается общим собранием работников с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

1.8. Координацию работы по формированию и использованию средств ФОТ осуществляет бухгалтерия Учреждения по согласованию с заведующим. Учет использования средств ФОТ возлагается на главного бухгалтера Учреждения. Контроль использования средств ФОТ осуществляет заведующий Учреждением.

## **2. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в пределах объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставленного в виде субсидии, за счет средств бюджетов различного уровня и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения состоит из должностных окладов (окладов), ставок заработной платы всех работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием и компенсационных выплат, установленных трудовым законодательством.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения включает выплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Конкретный размер стимулирующей части в фонде оплаты труда Учреждения регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Порядок и условия распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, направленных на оплату труда работников, осуществляющих предоставление платных услуг, выплаты стимулирующего характера и выплаты социального характера, устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами и коллективным договором Учреждения.

### 3. Условия и порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

3.1. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада) или ставки заработной платы (для педагогических работников), компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работников Учреждений рассчитывается:

3.1.1. С учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в следующих размерах:

1,1 для педагогических работников, имеющих высшую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

1,05 - для педагогических работников, имеющих первую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

3.1.2. С учетом повышающего коэффициента за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе фиксированный размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, конкретные трудовые функции, критерии оценки эффективности деятельности, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, определяются локальными актами Учреждения и отражаются в трудовом договоре с работником Учреждения, который оформляется с использованием принципов эффективного контракта.

Установление заработной платы работнику Учреждения относится к компетенции Учреждения и регулируется его локальными актами.

Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения в размере не ниже базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждений, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих в соответствии с Постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 г. № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями).

Увеличение (индексация) размеров базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в сроки и размерах, установленных постановлением администрации городского округа Тольятти.

3.4. Заработная плата работника Учреждения, определяется по формуле:

$$ЗП_p = ДО_p \times K_{зн} \times K_{кк} + КВ_p + СВ_p, \text{ где}$$

ЗП<sub>р</sub> - заработная плата работника Учреждения;

ДО<sub>р</sub> - должностной оклад (оклад) работника Учреждения в соответствии с его профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем;

K<sub>зн</sub> - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР,

орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

КВ<sub>р</sub> - выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством;

СВ<sub>р</sub> - выплаты стимулирующего характера.

Ккк - повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, исходя из должностного оклада (оклада) каждой из должностей.

3.6. К иным обязательным выплатам относится надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.7. Оплата труда заведующего Учреждения производится в соответствии с трудовым договором, на основании постановления администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями).

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи заведующего Учреждением устанавливаются учредителем. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения установлен администрацией городского округа Тольятти и не должен превышать установленную кратность - 5.

Средняя заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Учреждения (за исключением заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера) за календарный год на среднесписочную численность работников Учреждения за календарный год (за исключением заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава Учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы заведующего Учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, командировочные расходы, оплата стоимости питания и другие).

3.8. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам персональных повышающих коэффициентов к окладу.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Показатели критериев персональных повышающих коэффициентов согласуются Советом Учреждения.

Размер выплат по персональным повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты и утверждается приказом заведующего.

Персональные повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу и показатели критериев для отдельных категорий работников Учреждения, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.9. Учреждению могут быть установлены дополнительные доплаты для некоторых категорий работников, которые выплачиваются за счет субсидий на иные цели, на основании Постановлений Правительства Самарской области.

3.10. Размер, периоды, порядок начисления, категории работников, которым определены дополнительные доплаты, указаны в соответствующих Постановлениях Правительства Самарской области и приведены в Приложении 2.

#### **4. Порядок и условия назначения компенсационных выплат**

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа заведующего Учреждением.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения в пределах выделенных на эти цели бюджетных средств.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

4.5. Компенсационные выплаты в виде доплаты осуществляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) или на основании приказа заведующего (приложение 3);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, не менее 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, часовой ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (приложение 3);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

#### **5. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера**

5.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности, работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты определяются локальными актами Учреждения, которые разрабатываются в соответствии с федеральными и региональными ведомственными нормативными актами и рекомендациями. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются к должностному окладу (окладу) или ставке заработной платы без учета иных выплат.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- за сложность контингента воспитанников (в группах комбинированной направленности смешение 2 - 3 категорий воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности; превышение плановой наполняемости).

К выплатам стимулирующего характера относится выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Конкретные виды стимулирующих выплат, порядок формирования и распределения устанавливаются локальными актами Учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных Учреждению на эти цели.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, утвержденных локальным актом Учреждения.

5.5. Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с ведомственными нормативными актами и рекомендациями, разработанными на федеральном и региональном уровнях.

5.6. В случае экономии фонда оплаты труда Учреждения, средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

5.7. Заведующему Учреждением устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями):

- ежемесячная премия за качество и эффективность работы;
- ежемесячная надбавка за осуществление приносящей доход деятельности;
- премия за интенсивность и высокие результаты деятельности по итогам работы за год;
- единовременная премия за выполнение особо важных и (или) сложных заданий.

## **6. Порядок и условия назначения выплат социального характера**

6.1. Выплаты социального характера работникам Учреждения устанавливаются локальными актами и (или) коллективным договором. Локальные акты Учреждения должны содержать положения о видах социальных выплат, порядке их назначения и размере.

Выплаты социального характера устанавливаются локальными актами Учреждения как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в фиксированной сумме (Приложение 4).

6.2. К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно);
- материальная помощь при тяжелом финансовом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- материальная помощь в случае рождении ребенка, вступлении в брак (впервые);
- единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 45, 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет);
- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей).

6.3. Решение о предоставлении выплаты социального характера и ее размере принимается заведующим Учреждения.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения выплаты социального характера является заявление работника.

6.5. Заведующему Учреждения могут быть представлены выплаты социального характера в соответствии с Постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в

ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями):

- единовременная выплата к отпуску на оздоровление;
- единовременная выплата на лечение при продолжительной болезни;
- единовременная выплата в связи с выходом на страховую пенсию;
- единовременная выплата в случае смерти близкого родственника;
- единовременная выплата в случае смерти заведующего Учреждения;
- единовременная выплата к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

6.6. Предоставление единовременных выплат осуществляется за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и (или) за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда на основании представления руководителя департамента, согласованного заместителем главы городского округа по социальным вопросам и оформляется приказом руководителя учреждения.

## **7. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

7.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, утверждаются постановлениями администрации городского округа Тольятти.

7.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждений, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретное процентное соотношение заработной платы данной категории работников регулируется локальными актами Учреждения.

7.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливаются в соответствии с разделами IV, V, VI настоящего Положения.

7.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Учреждений устанавливается в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 13.03.2017 № 874-п/1 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти».

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание составляется на основе общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих.

8.2. Количество единиц штатного расписания определяется заведующим Учреждения, исходя из соображений оптимального обеспечения учебно-воспитательного процесса и организации деятельности всех структур, в соответствии с рекомендациями Постановления Минтруда России от 21.04.1993 № 88 "Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений".

8.3. Штатное расписание утверждается приказом заведующего на один учебный год.

8.4. Внесение изменений в штатное расписание осуществляется приказом заведующего. При наличии соответствующих вакансий, за счет средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, или увеличения объема выполняемой работы временном исполнении обязанностей.

8.5. Должностные оклады выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.

8.6. За временное исполнение обязанностей заведующего работнику производится выплата 20% от должностного оклада.



## **9. Отпуска**

9.1. В ФОТ предусмотрены:

- оплата ежегодных отпусков;
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск, начисляемая при увольнении;
- средства на выплату разницы в окладах при замещении вышестоящей должности;
- оплата дополнительных отпусков в соответствии с приложением 5.

## **10. Система оплаты труда**

10.1. Заработная плата начисляется работнику Учреждения на банковские пластиковые карты и выплачивается 2 раза в месяц: аванс - 23, заработная плата - 08.

10.2. Работник Учреждения в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

10.3. Перед выплатой основной части заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, всех произведенных начислений, причитающихся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

10.4. Табель учета рабочего времени заполняет ответственный работник, который утверждается заведующим Учреждения.

10.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

10.6. Удержания с заработной платы разрешается производить в условиях и в пределах, предписанных действующим законодательством или в решении судов различной юрисдикции.

10.7. При истечении срока трудового договора, окончательный расчет производится в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Размер оплаты труда работников, задействованных в оказании платных образовательных услуг, формируется в пределах полученного дохода от оказания платных образовательных услуг следующим образом:

- цена оказания услуги в одной группе за один академический час, умноженная на количество отработанных часов, составляет размер заработной платы педагога за этап;

- расчет ежемесячной надбавки руководителя за платные образовательные услуги оплачиваются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности по итогам работы Учреждения за месяц (на основании представления департамента образования администрации городского округа Тольятти, согласованного с администрацией городского округа Тольятти).

- для прочего персонала, обслуживающего процесс оказания платных образовательных услуг, составляет не более 45% от фонда оплаты труда педагогических работников за этап и устанавливается ежегодно приказом руководителя до начала оказания платных образовательных услуг в денежном выражении.

## **11. Совмещение**

11.1. Постоянным работникам Учреждения разрешается совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, допускаются с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества работ.

11.3. Совмещение профессий разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, которой относится данный работник.

11.4. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

11.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. Статья 151 ТК РФ.

11.6. 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.

11.7. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

11.8. Об изменении условий совмещения профессий, расширения зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, уменьшении или отмене доплат работник должен быть предупрежден не менее чем за месяц.

## 12. Порядок определения размера заработной платы заведующего Учреждения

12.1. Сведения о размере должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре, заключаемом с заведующим муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти, находящегося в ведомственном подчинении департамента. Внесение изменений в трудовой договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к данному трудовому договору.

12.2. Оплата труда заведующего Учреждения производится за счет средств областного бюджета, поступивших в бюджет городского округа Тольятти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности. Указанные средства формируют соответствующий фонд оплаты труда.

## Приложение 1

### Персональный повышающий коэффициент работникам

№	Должность	Коэффициент (не более)	Критерии
1	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	0,7 0,4 0,2 0,2 0,1 0,6	Осуществляет табелирование младшего обслуживающего персонала Обеспечивает текущий контроль за работой узла учета тепловой энергии Работа в программе «АРМ», АИС «Аналитика» Исполняет обязанности дежурного администратора согласно графика. Подготовка материала к публичному отчету Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	0,3 0,2 0,3 0,2 0,2-0,8 0,8 0,2 0,4 0,2 0,2-0,8	Ведение официального сайта Учреждения, работа в АИС «Аналитика». Размещает достоверную информацию на сайте Регионального мониторинга Осуществляет табелирование педагогических работников Исполняет обязанности дежурного администратора согласно графика. Организует работу ПМПК Организует работу творческих, рабочих групп по ФГОС Подготовка материала к публичному отчету Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений Участие в реализации сетевых проектов, пилотных площадок разного уровня
3	Специалист по охране труда	0,5-1,0 0,2 0,1 0,5	Качественное и своевременное ведение документации и отчетности Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений Исполняет обязанности дежурного администратора согласно графика Работа в АИС «Аналитика»
4	Старший воспитатель, методист	0,4 0,2 0,2 0,4	Применение разнообразных форм работы с педагогами и родителями Организует работу ПМПК Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений Участие в реализации сетевых проектов, пилотных площадок разного уровня

		0,1 0,3	уровня Исполняет обязанности дежурного администратора согласно графика. Работа в АИС «Аналитика»
5	Заведующий хозяйством	0,7 0,3 0,2 0,2 0,1 0,2 0,3	Осуществляет табелирование младшего обслуживающего персонала Обеспечивает текущий контроль за работой узла учета тепловой энергии Работа в программе «АРМ», в АИС «Аналитика» Исполняет обязанности дежурного администратора согласно графика. Подготовка материала к публичному отчету Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений.
6	Главный бухгалтер	1,0 1,5 0,2 0,8 1,0 1,5-2,0	Работа в программах «СКБ- Контур», «1С -Зарплата», «1С - Бухгалтерия» Работа в программах Web-консолидация, «АРМ-МЭЭ РО» Официальный сайт ГМУ, работа в АИС «Аналитика» Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений Эффективная работа по экономическому планированию и прогнозированию ФХД
7	Бухгалтер	0,5 2,5 1,0 1,0 0,5 0,5-2,0 0,5-1,0 1,5 1,0-2,0	Работа в программе «СКБ- Контур» «1С -Зарплата», «1С - Бухгалтерия» Работа в программе «АЦК-Госзаказ», в АИС «Аналитика» Работа на Общероссийском Официальном сайте «Закупки гов.ру» Осуществляет контроль за правильностью заполнения таблиц посещаемости воспитанников Подготовка документов для получения пенсии Оперативное и качественное выполнение особо важных поручений Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей Отсутствие замечаний в работе комиссии по осуществлению закупок согласно Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности и сведений в ПФР по сотрудникам
8	Делопроизводитель	0,8 0,8 0,1 0,2 0,3 0,3 0,2 0,2-0,7	Работа на официальном сайте Учреждения, в АИС «Аналитика» Размещает достоверную информацию на сайте Регионального мониторинга Обеспечивает учет движения воспитанников в базе данных АСУ РСО Обеспечивает заполнение личных карточек воспитанников и работников Учреждения в базе данных АСУ РСО Выполняет функции администратора системы АСУ РСО Подготовка материала к публичному отчету Внедрение компьютерных технологий с целью автоматизации документооборота; работа в компьютерной программе «ЭМК» (электронная медицинская книжка) Работа с организациями по предоставлению сведений по сотрудникам (центр занятости, ПФР и т.д.)

**Приложение 2**

**Доплаты отдельным категориям работников, установленные на основании  
Постановлений Правительства Самарской области, установленные в учреждении**

№ п/п	Виды доплат	Должность	Размер доплаты, порядок начисления доплаты	Основание
1	Ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам	Старший воспитатель, методист, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	5 000,00 руб. на ставку заработной платы, пропорционально отработанного времени педагогическим работникам, не старше 30 лет, до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности	Постановление Правительства Самарской области № 239 от 04.06.2013 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области»
2	Ежемесячная денежная выплата на ставку заработной платы педагогических работников	Старший воспитатель, методист, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	5000,00 руб. на ставку заработной платы, всем педагогическим работникам, пропорционально отработанного времени	Постановление Правительства Самарской области от 19 марта 2021 г. № 146 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»
3	Ежемесячная денежная выплата на ставку заработной платы педагогических работников	Педагог-психолог	5000,00 руб. на ставку заработной платы, всем педагогическим работникам, пропорционально отработанного времени	Постановление Правительства Самарской области от 16 февраля 2024 г. № 94 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области и утверждении порядка определения объема и условия предоставления субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса

				Российской Федерации на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 5000 (пять тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогам-психологам государственных учреждений Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области»
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Приложение 3

#### Компенсационные выплаты (за работу в условиях, отличных от нормальных)

№	Профессия (должность)	Условия труда	% доплат	Приказ, постановление
1	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды	За работу с дезинфицирующими средствами	12 %	Приказ Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливается доплата» (приложение № 2)
2	Сторож	За работу в ночное время, за сверхурочные часы	35 %	Статья № 96 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 15.05.1990 № 193/7-69 «О совершенствовании организации заработной платы и введении новых ставок и должностных окладов работников учреждения и организаций народного образования»

**Приложение № 4****Размер социальных выплат**

<b>№</b>	<b>Виды выплат</b>	<b>Размер минимальных выплат</b>
1	материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами	2000 рублей
2	материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно)	2000 рублей
3	материальная помощь при тяжелом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства)	2000 рублей
4	материальная помощь в случае рождении ребенка, вступлении в брак (впервые)	2000 рублей
5	единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 45, 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет)	1000 рублей
6	материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителей, супруга (супруги), детей)	2000 рублей

**Приложение 5****Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых дней отпуска</b>	<b>Основание</b>
1	Главный бухгалтер	три календарных дня	Ненормированный рабочий день