Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 26.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 53
от 26.10.2026
Заведующий
Дрыгина Н.А.

С учётом мнения ВО ППО
ГБДОУ д/с № 34
председатель ПО
Быстрова А.А. _____

Дрыгина Наталья Алексеевна

Подписано цифровой подписью: Дрыгина Наталья Алексеевна
Дата: 2026.10.26 18:04:33 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников ГБДОУ детский сад № 34 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 2026

Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение). Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 общеразвивающего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) устанавливает единые подходы к регулированию заработной платы работников ДОУ с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию на настоящее время.

1.2. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, принят Федеральным законом от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133--147, ст.152-155; гл.52 ст.33) в редакции;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в редакции;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» в редакции;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в редакции;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 505 от 21.06.2024 «О внесении изменения в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.08.2020 года № 663 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов» в редакции от 20.02.2014 года № 103н;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвердившего новый Порядок (п. 2.3.3 Положение об оплате труда);
- Приказом Минпросвещения России № 285;
- Приказом Минобрнауки России № 334 от 11.04.2025 (пункты 1.2, 1.6, и 12.1 Положение об оплате труда);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256" п. 10.1 Положение об оплате труда);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства С-Пб от 23.03.2021 N 773-р «О внесение изменений в распоряжение Комитета образования от 06.12.2017 N 3737-р»
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию № 1996-р от 05.07.2019 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Уставом ГБДОУ;

1.2 Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы всех категорий работников ГБДОУ детский сад № 34 (далее — ДОУ).
1.3 Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также формирование фонда надбавок и доплат. Положение применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов, служащих, а также рабочих, занимающих должности в ДОУ.
1.4 Ответственность за организацию процесса оплаты труда несет руководитель Учреждения. Ответственность за правильность начислений и своевременность выплат по оплате труда несет главный бухгалтер Учреждения.
1.5 При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:
- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- материальная поддержка и система наставничества на старте для молодых специалистов;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

В Положении применяются следующие понятия и термины:
Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
Базовый оклад- размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
Базовая единица - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, устанавливается законом Санкт- Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
Базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая при определении базового оклада;
Повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
Должностной оклад - гарантируемый минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
Фонд оплаты труда (далее ФОТ) фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций и центра. ФОТ работников формируется исходя из объемов средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ГБДОУ государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

ФОТ - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат; Фонд должностных окладов (далее -ФДО) - сумма денежных средств, направляемая на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

Фонд надбавок и доплат (далее -ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

Доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

Надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Молодой специалист - гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

Дополнительные понятия и определения:

«**гарантированные доплаты»** — это доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

«компенсационные выплаты» — это выплаты работникам образовательного учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством (ст. 149-154), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Размеры и условия конкретизируются в эффективных контрактах работников.

К указанным выплатам относятся: доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за расширение зон обслуживания, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, доплата за работу в ночное время, повышенная оплата сверхурочной работы, а также иные доплаты, указанные в локальных актах ДОУ.

«стимулирующие выплаты» — это выплаты, предусматриваемые Положением о материальном стимулировании и иных выплатах работникам образовательного учреждения и направленные на стимулирование работника к качественному труду, повышению профессионального мастерства, стремлению к определенным профессиональным достижениям, совершенствованию деловых качеств.

Это выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за непрерывный стаж, выслугу лет, премиальные выплаты, за достижение конкретных количественных и качественных параметров, заранее известных работнику или коллективу, а также иные выплаты, предусмотренные локальными актами ГБДОУ.

«**выплаты социального характера и иные выплаты»** – различные виды материальной помощи, компенсации, оплаты обучения и др.;

«профессионально-квалификационные группы» - группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.6 Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

1.7 Форма тарификационного списка и штатного расписания определена распоряжением Комитета по образованию от 06.12.17 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016»

2. Формирование фонда должностных окладов работников

2.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

2.2. **Базовый оклад** работника является составной частью должностного оклада работника и исчисляется по формуле:

Бо = Б*К1

Где: Бо - размер базового оклада работника;

Б - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и ставок работников ДОУ, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт- Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

К1 - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования.

Конкретный показатель К1 ***для руководителей, специалистов, служащих*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие*
К1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,5
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

*При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

2.3 **Повышающие коэффициенты**

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

К2 - коэффициент стажа;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6- коэффициент уровня управления.

2.3.1 Коэффициент стажа К2

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными документами. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также, сведения на основании которых выдана справка о работе.

Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Коэффициент стажа работы по стажевой группе «**от 0 до 2 лет**» устанавливается следующим категориям работников образовательной организации:

- *педагогическим работникам (молодым специалистам) государственного образовательной организации устанавливается коэффициент **0,33**, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;

- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных учреждениях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно приложению 4 к настоящему Закону Санкт-Петербурга.

В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).

- **молодым специалистам (за исключением педагогических работников) устанавливается коэффициент **0,15**, если они одновременно отвечают следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения диплома установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в

размере согласно приложению 4 к настоящему Закону Санкт-Петербурга.

В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).

- *** и служащим, не относящимся к категории «молодой специалист» устанавливается коэффициент в размере **0,05**.

Изменение должностного оклада специалиста и служащего образовательной организации, в связи с изменением стажа работы, осуществляется на основании приказа руководителя, с даты перехода указанного работника в соответствующую стажевую группу.

Конкретный показатель **К2** ***для руководителей, специалистов, служащих*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
К2	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33*	0,05
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15**	
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05***	

2.3.2 Коэффициент специфики работы К3

Размер коэффициента специфики работы устанавливается работникам ДОУ руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения согласно таблице:

Конкретный показатель **К3** ***для руководителей, специалистов, служащих*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Коэффициент специфики работы
1	2	3	4
К3	Коэффициент специфики работы	Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающие должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
		Педагогические работники, применяющие новые технологии при реализации образовательных программ	0,20
		Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60

		Помощники воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,60
		педагогическим работникам, на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	0,01

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:
- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием - 0,01;
- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием по квалификации «бакалавр»- 0,01;
- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений со средним специальным образованием - 0,012;

Коэффициент специфики работы применяется не более чем на одну ставку заработной платы.

2.3.3 Коэффициент квалификации работника К4

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании дипломов (доктор, кандидат наук), и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Основанием для применения коэффициента за ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, ведомственные награды Министерства науки и высшей школы Российской Федерации (далее - ведомственные награды) являются: удостоверение и запись в трудовой книжке, подтверждающая наличие ведомственной награды.

Основанием для применения коэффициента за ведомственные награды СССР и РСФСР являются: удостоверение и запись в трудовой книжке, подтверждающая наличие ведомственной награды. В случае утраты ведомственной награды или удостоверения к ней представляется справка соответствующего Министерства, подтверждающая факт награждения.

Конкретный показатель **К4** ***для руководителей, специалистов, служащих*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
К4	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория:			
		высшая категория	0,35	0,35	

	работников	первая категория	0,20	0,20	
		За ученую степень:			
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

2.3.4 Коэффициент масштаба управления (К5)

Устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». При определении коэффициента масштаба учитывается отнесение к группе по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с объемными показателями.

Конкретный показатель **К5** ***для руководителей*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга	За каждого обучающегося (воспитанника)	Х*0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	За группу	Х*10
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	Х*0,5
		высшую квалификационную категорию	Х*1
4	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений		Х*15
5	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительного центра, столовой	За каждый вид	Х*15
6	Наличие обучающихся (воспитанников) в ОУ, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	Х*0,5
7	Наличие оборудованных и используемых в ДОУ помещений для разных видов активной деятельности	За каждый вид	1

Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится в порядке и по показателям, предусмотренным в Приложении 3 к Постановлению № 256.

	Типы государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	Дошкольные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые общеобразовательные организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	до 500	до 350	до 200

Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт- Петербурга» от 08.04.2016 № 256

Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей Учреждения с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К5	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	Свыше 500 баллов
		Уровень 1 - руководители	0,80
		Уровень 2 - заместители руководителя	0,60
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40

2.3.5. Коэффициент уровня управления (К6)
К6 устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». Конкретный показатель коэффициента уровня управления устанавливается согласно таблице, представлены в Приложении 1 к Постановлению №256.

Конкретный показатель К6 ***для руководителей*** определяется в соответствии с таблицей:

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К6	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 — руководители	0,70
		Уровень 2- заместители руководителя	0,50
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30

3. Формирование фонда ставок рабочих.

3.1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Тарифный коэффициент (ТК)	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

3.1.1. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в Законе СПб «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга (с изменениями).

3.1.2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-ой разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

3.1.3. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

4. Схема расчета должностных окладов

4.1 Должностной оклад работника категории «Руководитель» - Орук.

Орук.= Бо + Бо * К3 + Бо * К4+ Бо* К5 + Бо * К6

Бо - величина базового оклада
К3 - коэффициент специфики работы
К4 - коэффициент квалификации работника
К5 - коэффициент масштаба управления
К6- коэффициент уровня управления

Размер коэффициента устанавливается в соответствии с Приложением 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (**с изменениями от 21.06.2024 № 505**)

№пп	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие*
К1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки ли иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,5
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30

		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
К4	Коэффициент квалификации работников	Квалификационная категория:			
		высшая категория	0,35	0,35	
		первая категория	0,20	0,20	
		За ученую степень:			
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
К5	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	Свыше 500 баллов		
		Уровень 1 - руководители	0,80		
		Уровень 2 - заместители руководители	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
К6	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 — руководители	0,70		
		Уровень 2- заместители руководители	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления государственным образовательным учреждением бюджета Санкт-Петербурга

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга	За каждого обучающегося (воспитанника)	Х*0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	За группу	Х*10
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	Х*0,5
		высшую квалификационную категорию	Х*1
4	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений		Х*15
5	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительного центра, столовой	За каждый вид	Х*15
6	Наличие обучающихся (воспитанников) в ОУ, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	Х*0,5
7	Наличие оборудованных и используемых в ДОУ помещений для разных видов активной деятельности	За каждый вид	1

Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

N п/п	Тип государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
	Дошкольные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые общеобразовательные организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

4.2. Должностной оклад работника категории «Специалист» - Оспец.
Оспец = Бо + Бо * К2 + Бо * К3 + Бо * К4
Бо - величина базового оклада
К2 - коэффициент стажа
К3 - коэффициент специфики работы
К4 - коэффициент квалификации работника

4.3. Должностной оклад работника категории «Служащий» - Осл.
Осл = Бо + Бо * К2 + Бо * К3 + Бо * К4
Бо - величина базового оклада
К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
К3 - коэффициент специфики работы
К4 - коэффициент квалификации работника

4.4. Должностной оклад работника категории «Рабочий» - Ораб.
Ораб. = Б * ТК
Б - размер базовой единицы
ТК- тарифный коэффициент
Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (далее – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

5. Формирование фонда оплаты труда

5.1 Фонд оплаты труда

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников образовательного учреждения состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга (далее - ФС), надтарифного фонда (далее - НДФ).

При формировании ФДО работников ДОУ, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусмотренном в расчете на год. При этом по вакантным должностям специалистов (служащих) выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы на коэффициент уровня образования 1,3 или 1,5 (применяется

только по должностям, которые должны иметь высшее образование), соответствующего квалификационным характеристикам вакантной должности специалиста (служащего) и на коэффициент стажа работы 0,05.

5.2. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представителя трудового коллектива образовательной организации, которые закрепляются в локальном акте учреждения (Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи в ДОУ, далее - Комиссия).

5.3 Надтарифный фонд (НДФ) – сумма превышения планового фонда оплаты труда над плановым фондом должностных окладов, направленная на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника.

Величина НДФ устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

НДФ = (ФДО + ФС) х Кнд где:

НДФ - величина надтарифного фонда;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов; соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию (администрацией района Санкт-Петербурга).

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливается в % отраслевыми органами исполнительной власти Санкт-Петербурга.

5.4 Источниками формирования фонда материального стимулирования работников являются надтарифный фонд ДОУ и экономия фонда оплаты труда работников ДОУ.

Фонд материального стимулирования работников - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего либо компенсационного характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, интенсивность, за дополнительную работу и прочее, носят как регулярный, так и разовый характер.

5.5 Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу:

5.5.1 Работнику, том числе работающему по совместительству, выполняющему работу у того же работодателя, 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 исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

5.5.2 Размер стимулирующих выплат каждому сотруднику за определенный период определяется показателями эффективности деятельности педагогических и административных работников, служащих и прочего персонала ГБДОУ детский сад № 34 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (карта - *Критерии оценки эффективности работы сотрудника по специальностям,* далее Критерии*)*.

5.5.3 Основными принципами являются:

- доверенность используемой информации

-участие в течении учетного периода в выполнении важных работ и мероприятий

-соблюдение морально этических норм при сборе и оценки представляемой информации.

5.5.4 Работник, претендующий на установление стимулирующей выплат (далее Претендент), осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными Критериями, представляет в Комиссию заполненные Критерии и Оценочную карту эффективности (далее - самоанализ) своей деятельности. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу Претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов и принимает решение о соответствии деятельности Претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе в соответствии с Положением о Комиссии. Комиссия заносит результаты в Протокол для выплат стимулирующего характера.

Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение финансового года, утверждается решением Комиссии.
Размер стимулирующих выплат каждому Претенденту за определенный период определяется следующим образом:

- Производится подсчет баллов всех Претендентов, определяется общая сумма баллов (касается только педагогических работников *).
- Соответствующая стимулирующая часть фонда доплат и надбавок делится на общую сумму баллов, в результате чего определяется стоимость одного балла (в рублях) (касается только педагогических работников *).
- Стоимость одного балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого Претендента и определяется размер стимулирующих выплат (касается только педагогических работников *).
- * Стоимость одного балла для всех остальных сотрудников (кроме педагогических работников) устанавливается фиксирующей суммой и утверждается на первом (следующем при необходимости) Общем собрании трудового коллектива с участием председателя Профсоюза ДОУ не реже одного раза в год.

5.6 Выплаты компенсационного характера (*из фонда надбавок и доплат*) выплачиваются сотруднику:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время (*ночным временем считается период с 22 часов до 6 часов*), сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни и пр.);
- за совмещение должностей;
- увеличение объёма выполняемых работ за временно отсутствующих работников.

5.7 Доплата за платные образовательные услуги работникам ГБДОУ устанавливается за организацию и проведение платных образовательных услуг и выплачивается из средств, поступающих в фонд оказания платных образовательных услуг.
5.8 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Размеры доплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения до 12 % должностного оклада работника (если такие работники имеютсяв ДОУ).
5.9 Доплаты за замещение временно отсутствующего работника, с письменного согласия совмещающего, выплачиваются из НДФ.
5.10 Полученный расчетным путем премиальный фонд распределяется следующим образом:

- премия руководителю ДОУ по распоряжению главы администрации Красногвардейского района;
- премия заместителям ДОУ по приказу руководителя в фиксированной сумме или процентном отношении от оклада;
- премия специалистам, служащим и рабочим в фиксированной сумме или процентном отношении от оклада.

5.11. Размеры доплат за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату (статья 151 ТК).
Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
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 три рабочих дня.

5.12 Выплата доплат за совмещение должностей и расширение зоны обслуживания производится при наличии вакантных должностей.

5.13 ДОУ самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

5.14 Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и Критериями оценки эффективности работы сотрудника, установленными локальными правовыми актами образовательной организации, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

5.15 Единовременная премия устанавливаются по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год (целевые поощрения по итогам года, к дню учителя/дошкольного работника, к новому году, по итогам важных заданий (участие или подготовка к конкурсам, профессиональные награды, общественные поручения руководителя и администрации района, в связи с юбилейными датами сотрудника начиная с 25ти-летия и последующие пятилетия со дня рождения, при выходе на пенсию и дальнейшему увольнению). Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования. Премия может быть начислена в фиксированной сумме или процентном отношении от оклада.

5.16 Материальная помощь, при наличии средств, может выплачиваться:
- в связи со смертью близкого (кровного) человека (родители, супруги, дети);
- сотрудникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении (решение принимается на Комиссии);
- при больших материальных затратах на лечение и долгого листа нетрудоспособности сотрудника;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или дорогостоящей операции (при наличии подтверждающих документов).

Материальная помощь не может превышать двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование надтарифного фонда

6.1 Размер надтарифного фонда (НДФ) ДОУ определяется Администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в процентном отношении к фонду оплаты труда.

6.2 Перечень, размер и порядок выплаты доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), а также премирование сотрудников определяется ДОУ самостоятельно в соответствии с данным Положением системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного дошкольного учреждения детский сад № 34 и Положением о материальном стимулировании и иным выплатам работникам ГБДОУ детский сад №34 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

6.2 Компенсационная часть (доплаты)

6.2.1 Доплаты компенсационного характера работникам производятся в порядке и размерах, установленных федеральными законами, иными нормативными актами Российской федерации, законами, иными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.
6.2.2 К ним относятся:
- выплаты работникам с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными условиями труда;
Конкретные размеры компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет: за полный рабочий день - не менее однодневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; за каждый час работы - не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет: за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 40% части оклада за час работы работника. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу без учета повышающих коэффициентов.
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;
- процентные выплаты за работу с персональными данными, конфиденциальной информацией;
- иные доплаты компенсационного характера.
6.2.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или рублях к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами, иными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга.
6.2.4 Работодатель вправе самостоятельно применять компенсационные выплаты, в том числе вводить выплаты, а также самостоятельно устанавливать размер компенсаций.
6.2.5 Переработка рабочего времени педагогических работников (воспитателей), вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая **по инициативе работодателя** за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. 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 или трудовым договором.
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.3 **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)**
Согласно статье 129 ТК РФ к стимулирующим выплатам относятся: доплаты и надбавки стимулирующего характера (устанавливаются работнику за более высокую квалификацию, значительный опыт работы); премии; иные поощрительные выплаты.
Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами ГБДОУ детского сада №34 в пределах фонда оплаты труда ГБДОУ детского сада №34.
Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ «Положением о материальном стимулировании и иных выплат работникам ГБДОУ детского сада №34», принятом на Общем собрании работников ДОУ и с учетом мнения Профсоюза учреждения и утвержденным заведующим.
Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

6.3.1 Стимулирующие выплаты сотрудникам определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников образовательного учреждения. Они устанавливаются в целях повышения мотивации качества работы и поощрения за результаты труда.
Размер стимулирующих выплат каждому сотруднику за определенный период определяется показателями эффективности деятельности.
Ежемесячно (педагогические работники, помощники воспитателя) и один раз в квартал (иные работники) заполняют Критерии оценки эффективности работы по своей должности, *(*далее — Критерии*)*. На заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат (не позднее 25го числа) рассматриваются Критерии и Оценочную карту эффективности (самоанализ), осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов и принимает решение к установлению стимулирующих выплат или отказе в соответствии с Положением о Комиссии. Комиссия заносит результаты в Протокол для выплат стимулирующего характера. По итогам Протокола заведующий составляет Приказ о «О стимулирующих выплатах сотрудникам ГБДОУ» и не позднее конечного рабочего числа месяца подаёт Приказ главному бухгалтеру для расчета и выплаты стимулирующих выплат в заработную плату сотрудника за данный период времени.
Размер стимулирующих выплат Педагогическим работникам определяется следующим образом:

- Производится подсчет баллов всех Педагогов, определяется общая сумма баллов.
- Соответствующая стимулирующая часть фонда доплат и надбавок делится на общую сумму баллов, в результате чего определяется стоимость одного балла в рублях.
- Стоимость одного балла в рублях умножается на сумму баллов каждого Педагога и определяется размер стимулирующих выплат.

Размер стимулирующих выплат остальных работников (не педагогов) определяется и устанавливается фиксирующей суммой и утверждается на первом (следующем при необходимости) Общем собрании трудового коллектива с участием председателя Профсоюза ДОУ не реже одного раза в год.

Все сотрудники на рабочем совещании знакомятся с Протоколом и суммой баллов под подпись. При несогласии сотрудника о вынесении общего решения Комиссии, работник подаёт заявление на апелляцию/разъяснение решения Комиссии в срок не более чем 1 день

после ознакомления с Протоколом Комиссии. Председатель Комиссии в срок не более 3х дней под подпись выдаёт сотруднику объяснение о текущем решении.
Сотрудник в случае несогласия может подать жалобу на рассмотрение его претензии в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссию по спорам). В случае если сотрудник на Комиссии по спорам отстоял свою сумму баллов, Комиссия обязана вернуть сумму баллов дополнительным Протоколом. Руководитель, либо вносит поправку в действующий Приказ «О стимулирующих выплатах сотрудникам ГБДОУ», если позволяют сроки, либо разница баллов подаётся на следующий месяц (с суммой балла предыдущего месяца, т. к. балл может иметь иную сумму в рублях*), прописывается отдельно и не суммируется с баллами следующего периода (т. к. сумма балла следующего месяца может быть иной*).

* касается только педагогических работников.

При фиксированной или неизменившейся сумме балла неучтённая раннее сумма баллов суммируется с суммой баллов следующего периода.

6.4**. Единовременные выплаты**

К единовременным выплатам относятся единовременное премирование, материальная помощь.

6.4.1 **Единовременное премирование** работников производится за достижение высоких результатов деятельности и устанавливаются по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год (целевые поощрения по итогам года, к дню учителя/дошкольного работника, по итогам важных заданий (участие или подготовка к конкурсам, профессиональные награды, выполнение особо важного задания, в связи с юбилейными датами сотрудника начиная с 30ти-летия и последующие пятилетия со дня рождения, при выходе на пенсию и дальнейшему увольнению).
Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования. Премия может быть начислена в фиксированной сумме или процентном отношении от оклада.
Единовременное премирование работников осуществляется на основании решения в Протоколе Комиссии и фиксируется приказом руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты либо % от оклада сотрудника.
При наличии у работника ГБДОУ детского сада № 34 не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются или уменьшаются до 70% от суммы надбавки.

6.4.2 **Материальная помощь** устанавливается любому работнику детского сада по его личному заявлению в пределах, имеющихся у ГБДОУ детского сада №34 средств.
Материальная помощь может выплачиваться:
- в связи со смертью близкого (кровного) человека (родители, супруги, дети, в том числе усыновленные) (*к заявлению прикладывается свидетельство о смерти усопшего*);
- сотрудникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении (*решение принимается на Комиссии*);
- при больших материальных затратах на лечение и долгого листа нетрудоспособности сотрудника, а так же при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или дорогостоящей операции (*при наличии подтверждающих документов, чеков и пр.*).
Материальная помощь не может превышать двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.
Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа заведующего с указанием конкретной суммы материальной помощи.

7. Предоставление денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления работникам образовательных учреждений

7.1 В соответствии с п 6 ст 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления.
7.2 Педагогические работники государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию Санкт-Петербурга, могут один раз в 5 лет получить компенсацию расходов на оздоровление и отдых. Размер компенсации составляет 2,5 базовые единицы.
7.3 При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии со статьей 45 Закона Санкт- Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», предоставляются по месту основной работы.

8. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных учреждений Санкт-Петербурга

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат) .	
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	5000 руб.
		Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	4000 руб.

* Молодые специалисты - работники государственных учреждений Санкт- Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

9. Тарификация работников и порядок ее проведения

9.1 Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация работников (далее — тарификация).
9.2 Для проведения работы по определению размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников, надбавок за выслугу лет в учреждении Приказом руководителя создаётся постоянно действующая тарификационная комиссия в составе заведующего, главного бухгалтера, бухгалтера, делопроизводителя, председателя первичной

профсоюзной организации, а так же других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель.
9.3 Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.
9.4 Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т. д.) определяется председателем комиссии.
9.5 Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего года и заверяется руководителем и сотрудником ГУ ЦБ Красногвардейского района. При изменении в течение года должностного оклада, ставки заработной платы в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.
9.6 Тарификация работников учреждения проводится по форме тарификационного спика. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности учреждения, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.
9.7 Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках (Приложение 4 к Методическим рекомендациям).
9.8 Сроки проведения тарификации утверждаются администрацией Красногвардейского района Санкт- Петербурга. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

10. Штатное расписание

10.1. Штатное расписание организации утверждается заведующим учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих и вступает в силу после утверждения руководителем учреждения. Форма тарификационного списка и штатного расписания определена Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 года № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию.

11. Оплата труда

11.1 Форма оплаты труда в ГБДОУ детского сада №34 представляет собой простую повременную систему, при которой размер заработной платы работника определяется на основе установленного должностного оклада за фактически отработанное время.
11.2 Выплата заработной платы в ГБДОУ детском саду № 34 производится в денежной форме в российских рублях.
11.3 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Коллегиального органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить

кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

11.4 Выплата заработной платы производится через расчетный счет сотрудника, открытый в банке. Выплаты сотрудник может получить как на банковскую карту, так и наличным платежом через кассу ДОУ. в следующем порядке:

- до 25 числа текущего месяца – 50% от заработной платы за фактически отработанное время;
- до 10 числа следующего месяца – оставшаяся часть заработной платы, в том числе надбавки, доплаты, стимулирующие и иные выплаты.

11.5 Работодатель вправе производить удержания из заработной платы работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе:

1) для возмещения не отработанной работником части заработной платы (далее - аванса), выданной ему в счет заработной платы;

2) для возврата сумм, которые были выплачены работнику излишне, вследствие счетных ошибок, либо в случае признания вины работника в невыполнении норм труда, нарушении правил трудового распорядка;

3) за не отработанные дни отпуска – если работник увольняется до окончания того рабочего года, за который он уже использовал ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

11.6 Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера.
11.7 Никакие обстоятельства не позволяют работодателю задерживать выплату заработной платы. В день, указанный в локальном акте, работник должен получить причитающуюся сумму. Работодатель также должен учитывать время проведения межбанковских операций. Задержка заработной платы, связанная с переводом денежных средств, является виной работодателя. Во всех случаях несвоевременной выплаты заработной платы, отпускных, расчета при увольнении, других выплат учреждение обязано начислить работнику компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

12. Нормы рабочего времени, рабочей нагрузки и порядок ее распределения в дошкольном образовательном учреждении.

12.1 Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 N 755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 N 234), а также статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.2 Нормы часов работы иных работников ОУ за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени определены Трудовым кодексом Российской Федерации (Раздел IV, Гл. 15, Ст. 91).

12.3 Ставки заработной платы педагогических работников и обслуживающего персонала выплачиваются за установленную им норму часов нагрузки (объема работы):

- воспитателям/старшим воспитателям - за 36 часов педагогической работы в неделю;
- инструктору по физической культуре - за 30 часов в неделю;
- учителю-логопеду -20 часов в неделю
- педагогу-психологу — за 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - за 24 часа в неделю;
- заместителю заведующего (АХР) - за 40 часов в неделю;
- заместителю заведующего (УВР) - за 40 часов в неделю;
- помощнику воспитателя - за 40 часов в неделю;
- кастелянше - за 40 часов в неделю
-делопроизводителю, документоведу - за 40 часов в неделю;
- главному бухгалтеру - за 40 часов в неделю;
- бухгалтеру - за 40 часов в неделю;
- уборщику служебных помещений - за 40 часов в неделю;
- дворнику - за 40 часов в неделю;
- рабочему по комплексному обслуживанию здания - за 40 часов в неделю;
- машинисту по стирке белья - за 40 часов в неделю;
- электромонтёру - за 40 часов в неделю.

12.4 Рабочая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

12.5 Установленный в начале учебного года объем рабочей нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), а исключением случаев уменьшения (сокращения) количества воспитанников (групп) в летний период и др. Об этом работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца.

12.6 Продолжительность работы по внутреннему совместительству работников в течение месяца устанавливается в дополнительном соглашении к основному трудовому договору (эффективному контракту), и она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Трудовые обязанности по совместительству не могут выполняться в течение рабочего времени, установленного по основному трудовому договору (эффективному контракту). Они всегда выполняются только в дополнительное рабочее время и по индивидуальному графику работы.

13. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

13.1 Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей (4,8 часов вторая смена) и других работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

13.2 Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

13.3 Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, 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 путем внесения изменений в тарификацию.

14. Совместительство должностей.

Совместительство может быть внутренним, когда работа по совместительству и основная работа выполняется у одного работодателя, и внешним – если работы ведутся у разных работодателей.

14.1 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.2 Оплата пропорционально отработанному времени означает, что зарплату работнику начисляют в зависимости от часов, которые он фактически отработал. При этом совместитель может трудиться 1, 2, 3 или 4 часа в день, но не более 4 часов (ст. 284 ТК РФ).

14.3 Оплата труда совместителей производится одним из следующих способов:

1) пропорционально отработанному времени (повременная система оплаты труда) или в зависимости от выработки (сдельная система оплаты труда);

2) на условиях, установленных трудовым договором.

При повременной системе заработок исчисляется исходя из оклада или тарифной ставки за фактически отработанное время, при повременно-премиальной – из оклада или тарифной ставки с учетом дополнительной выплаты – премии.

При таких системах работникам-совместителям, как правило, устанавливаются:

- оклады;

- часовые тарифные ставки.

То есть оплата труда совместителя за полностью отработанный месяц составит или 50% оклада, или сумму за половину часов месячной нормы по производственному календарю, если он трудится на 0,5 ставки.

14.4 Нельзя установить совместителю полный оклад. При этом в силу ст. 285 ТК РФ оплату труда ему можно производить на других условиях, определенных трудовым договором. В этих случаях зарплату совместителю увеличивают, но только за счет доплат/надбавок к окладу.

14.5 Заработанная плата совместителей не может быть меньше МРОТ в пересчете на полную месячную ставку (Письмо Минтруда России от 05.06.2018 № 14-0/10/В-4085). То есть совместитель, работающий, на полставки, должен получать зарплату за месяц не ниже 50% МРОТ. Это требование должно соблюдаться и при сдельной оплате труда. Если зарплата будет меньше, нужно произвести доплату до МРОТ.

15. Совмещение должностей.

Совмещение - это выполнение работником дополнительной работы по другой должности без отрыва от основной работы.

15.1 Совмещение профессий (должностей) — это работа, которая является дополнительной, выполняется в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены), предусмотренной для основной работы, наряду с, работой, определенной трудовым договором, по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

15.2 В вышеперечисленных условиях дополнительной работы по такой же профессии (должности) именуется расширением зон обслуживания, увеличением объема работ. При этом дополнительная работа по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором) возможна по такой же профессии (должности). Исключением является совмещение двух педагогических профессий.

15.3 Совмещение осуществляется в основное рабочее время. При этом второй трудовой договор не заключается. Трудовым кодексом установлено, что работнику в течение его рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, может быть поручено

выполнение дополнительной работы по другой или по той же профессии, должности. Основное требование, направленное на охрану прав и законных интересов работника, - такая работа может быть возложена только с письменного согласия работника. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

16. Гарантии по оплате труда

16.1 В случае изменения фонда оплаты труда ГБДОУ детского сада №34 и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.
16.2 Оплата труда работников ГБДОУ детского сада №34 производится на основании трудового договора (эффективного контракта) между руководителем учреждения и работниками.
16.3 Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.
16.4 Заработная плата работника, выполнившего норму нагрузки за ставку, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.
16.5 **Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

17. Порядок начисления отпускных

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
17.1 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

1) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
2) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. (в ГБДОУ № 34 удлинённый основной оплачиваемый отпуск у педагогических работников составляет 42 календарных дня, у руководителя 45 календарных дней).
3) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.
4) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём, к которому добавляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней.
*Что касается работника-донора, то после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее

компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.
При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
17.2 Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
17.3 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.
17.4 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.
17.5 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
17.6 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику в течение двух лет подряд, даже если есть согласие самого работника.
17.7 Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части может быть проведено по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
17.8 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
17.9 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
17.10 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
17.11 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за

виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
17.12 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо Коллективным договором.
17.13 За каждый день отпуска работнику-совместителю выплачивается средний дневной заработок.
Расчет среднего заработка работника для определения отпускных независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно) (ст. 139 ТК РФ, п. 4 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее – Положение)).
Расчет отпускных для совместителя производится так же, как и для основных работников. Ежегодный основной отпуск в общем случае предоставляется продолжительностью 28 дней. Для расчета отпускных количество дней предоставляемого отпуска умножают на среднедневную заработную плату (ст. 114, 115 ТК РФ, п. 9 Положения).

18. Заключительные положения

18.1 Объем средств на оплату труда работников ГБДОУ детского сада № 34 формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Санкт-Петербурга и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
18.2 Учреждение оставляет за собой право вносить изменения и поправки в настоящее Положение в любое время в период действия настоящего Положения.
18.3 Положение может быть изменено работодателем в любое время, но только с согласия ВО ППО учреждения.
Для этого потребуется:
- издание соответствующего приказа;
- внесения изменений в пункты Положения;
- перезаключение трудовых договоров (если изменения касаются его условий).

Без подписания специального Приказа изменить Положение невозможно. Текст заменяется после согласования с первичной организацией профсоюза.

18.4 Положение храниться по месту утверждения (у работодателя) бессрочно. Положение должно находиться у работодателя на протяжении всего периода существования, независимо от факта внесения изменений.

18.5 Положение об оплате труда определяет финансовые взаимоотношения работника и работодателя. Положение указывает, сколько, когда и как получает сотрудник за свой труд. Единой утверждённой формы Положения нет, и работодатель сам определяет, какие особенности оплаты труда стоит учитывать в документе.

В то же время в ТК РФ чётко прописаны условия трудовых взаимоотношений, которые должны быть закреплены локальными нормативными актами работодателя, в том числе Положением об оплате труда. При наличии в учреждении Первичной профсоюзной организации все решения, касающиеся оплаты, труда нужно согласовывать с их Председателем.