


Приложение № 2  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председателем профкома  
МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска»  
 Г. С. Халилова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска»  
 И. В. Иттерман  
«10» января 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
**И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 22 г. Челябинска»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации («Стимулирующие выплаты»), Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, решением Челябинской городской Думы от 25.08.2015 года № 12/23 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 года № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2013 г. № 336-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 22 г. Челябинска», далее МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска».

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска», подведомственного Управлению по делам образования города Челябинска, включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) мнения представительного органа работников;
- 7) настоящего Положения.

1.4. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре (эффективном контракте).

1.5. Зарплата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска».

## 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с решением Челябинской городской Думы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, — на основе ставок заработной платы.

2.3. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенную Приказом Министерством образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4. Месячная заработная плата работника муниципального учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) за работу специалистов на условиях внешнего совместительства.

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

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

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

3.5. Сторожакам оплата труда производится за фактически отработанные часы на основании графика работы сторожей. Для расчета отработанных часов ночных, сверхурочных, праздничных дней часовую ставку для сторожей рассчитывать путем деления оклада на среднее количество часов в месяце за год.

### **4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

4.1 Заработная плата заведующего МБДОУ ДС, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад заведующего определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда. Должностные оклады заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются по приказу заведующего МБДОУ - 30% ниже должностного оклада заведующего.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения по приказу Комитета по делам образования города Челябинска в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

4.4. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего устанавливаются руководителем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными правовыми актами с учетом разделов настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения по приказу Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

4.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда казенных учреждений, в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

4.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами по приказу заведующего.

4.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, либо в абсолютных величинах.

5.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст.135 ТК, по итогам проведения специальной оценки условий труда:  
на работах с тяжелыми и вредными условиями труда:

- помощник воспитателя – 4 %;
- повар – 4% и дополнительный отпуск 6 календарных дней;
- подсобный рабочий – 4 %;
- уборщик служебных помещений – 4%;
- машинист по стирке белья и ремонту спецодежды – 4 %.;
- главный бухгалтер – 4%;
- бухгалтер – 4%.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации раздел IV глава 21 статья 147 и раздел V, глава 19 статья 117.

5.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок на который она устанавливается определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы – до 100%.

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок на который она устанавливается определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы – до 100%.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы – до 100%.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, — в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 35 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

6) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, 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.

## **6. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НОРМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ.**

6.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы установлены:

24 часа в неделю – музыкальному руководителю,

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре,

36 часов в неделю – старшему воспитателю, воспитателю,

Нормы часов административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

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

7.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

- надбавка молодым специалистам;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников.

7.3. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты муниципальных учреждений должны содержать качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, и периодичность установления выплат стимулирующего характера.

7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

7.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения.

7.6. Конкретный размер премии работникам МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» за выполнение установленных показателей премирования определяется составом комиссии МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» на основании критериев (п.5.13. данного Положения) и может составлять до 100% за основные показатели и утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска». За особо значимые для детского сада результаты работы

младшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу размер премии может быть увеличен до 150%.

7.7. Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ включает в себя: Председателя – заведующего дошкольного учреждения, членов комиссии – главного бухгалтера, заведующего хозяйством, председателя профсоюзного комитета, воспитателя. Состав комиссии избирается путем прямого голосования на общем собрании трудового коллектива сроком на один год. Комиссия МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» ежемесячно рассматривает результативность каждого работника на основании критериев (п.5.13. данного Положения). Результаты показателей оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии и утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска».

7.8. Заведующий МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» издает приказ о размерах премирования и представляет его в бухгалтерию.

7.9. Премирование работников учреждения, в том числе и работающих по совместительству, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

7.10. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются как в фиксированной сумме (к юбилеям, знаменательным датам и т.д.), так и в процентном соотношении к базовой части фонда оплаты труда работника - до 100%.

7.11. Стимулирующие выплаты, премии по итогам месяца могут не рассматриваться:

- работнику, имеющему административные взыскания;
- работнику при наличии детской травмы.

7.12. Выплаты стимулирующего характера производятся не позднее 1 месяца следующего за отчетным периодом;

7.13. Критерии премирования работников МБДОУ ДС № 22 г. Челябинска.

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
<b>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.	за сложность, напряженность	до 100
2.	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
<b>II. Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	до 100
<b>III. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания</b>		
1.	за наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10 15
2.	за наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <sup>2</sup> : - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР,	10

	<p>Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;</p> <p>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;</p> <p>- медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»</p>	
<b>IV. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет</b>		
1.	<p>воспитателям, помощникам воспитателей, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, за стаж работы в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при стаже работы:</p> <p>- от 1 года до 3 лет;</p> <p>- от 3 до 5 лет;</p> <p>- от 5 лет и выше</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
<b>V. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников</b>		
1.	<p>- за I квалификационную категорию</p> <p>- за высшую квалификационную категорию</p>	<p>20</p> <p>30</p>
2.	- работникам муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	20
3.	<p>за работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях:</p> <p>- воспитателям</p> <p>- помощникам воспитателя</p>	<p>1000 рублей</p> <p>500 рублей</p>
<b>VI. Премияльные выплаты по итогам работы МОП</b>		
1.	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу (месяц, квартал, год)	до 150
2.	ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	30



3.	за высокие показатели в организации работы по оздоровлению и снижению заболеваемости детей. Отсутствие травматизма.	до 100
4.	за качественную организацию и проведение образовательных мероприятий для работников МБДОУ ДС и служб на уровне района, города, области	до 100
5.	за своевременное, качественное оформление финансовых отчетов (месяц, квартал, полугодие, год) (для всех или отдельно)	до 50
6.	за участие и качественной подготовке групповых комнат и других помещений к новому учебному году	до 100

7.14. Перечень производственных упущений, за которые отдельные работники не рассматриваются за отчетный период (месяц, квартал, год) для назначения им стимулирующих выплат:

1. Нарушение санитарно-противоэпидемического режима.
2. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
3. Не обеспечение безопасных условий и несоблюдение инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей.
4. Наличие жалоб на низкое качество обслуживания и воспитания детей.
5. Невыполнение натуральных норм питания.
6. Наличие хищений, недовложений и других нарушений по организации питания.
7. Нарушение дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка.
8. Нарушение правил сохранности материального имущества детского сада.
9. Представление недостоверных данных.
10. Несоблюдение сроков представления отчетности и документов.
11. Невыполнение программы воспитания и обучения детей.
12. Невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей.

## 8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. Выплата материальной помощи работникам учреждения МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

8.2. Максимальный размер материальной помощи в соответствии с действующим порядком установлен из расчета не более трех должностных окладов на каждого работника в год.

8.3. Сотрудникам МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере:

- учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал в размере – 4000,00 руб.;
- педагогический персонал – 5000,00 руб.;
- главный бухгалтер – 5000,00 руб.

8.4. Сотрудникам МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» выплачивается материальная помощь на оздоровление сотрудников и членов их семей в размере:

- учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал в размере – 3000,00 руб.;
- педагогический персонал – 4000,00 руб.;
- главный бухгалтер – 4000,00 руб.

8.5. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на соответствующий год, дополнительно, в индивидуальном порядке, может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в следующих случаях :

- при утрате личного имущества сотрудника в результате пожара или стихийного бедствия,
- в случае потери близких родственников (родители, дети, супруга)
- по другим уважительным причинам.

8.6. Оказание материальной помощи сотрудникам МБДОУ «ДС №22 г. Челябинска» осуществляется по заявлению получателя и по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ «ДС №22 г. Челябинска»

8.7. Основанием для выплаты материальной помощи сотрудникам является приказ заведующего МБДОУ «ДС №22 г. Челябинска».

8.8. При недостаточной сумме экономии ФОТ устанавливается следующая очередь рассмотрения и утверждения оказания материальной помощи на:

- похороны близких родственников.
- в связи с постигшими стихийными бедствиями: пожаром, похищением, увечьем;
- приобретение дорогостоящих лекарств.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» утверждается руководителем муниципального бюджетного дошкольного учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения и другую информацию, определенную Постановлением Госкомстата РФ от 5.01.2004 № 1 «Об установлении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

9.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска — Управления по делам образования города Челябинска.

9.3. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований ДОУ.

9.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств заведующий вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

9.5. На выплату стимулирующей премии и оказание материальной помощи направляется часть средств, полученных в результате экономии фонда оплаты по итогам отчетного месяца, квартала, года.

9.6. Настоящее Положение утверждается заведующей МБДОУ «ДС № 22 г. Челябинска», согласовывается с выборным профсоюзным комитетом.

Срок действия настоящего положения с 10 января 2019 г. до изменения в законодательстве Российской Федерации.