

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗАГОРСКИЕ ДАЛИ»
(ФГБДОУ «Детский сад «Загорские дали»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И.О. Хорошун /Хорошун И.О.

«20» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ФГБДОУ
«Детский сад «Загорские дали»

О.И. Стрыгина /Стрыгина О.И.
Приказ № 14/8 от «20» января 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и оплате труда

ФГБДОУ «Детский сад «Загорские дали»

п. Загорские дали
2026 г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение о премировании и оплате труда работников ФГБДОУ «Детский сад «Загорские дали» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:
 - примерным Положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 05 августа 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и регулирует порядок оплаты труда работников учреждения, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств федерального бюджета и иных источников, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273ФЗ от 29.12.2012 г.;
 - Статья 8, статья 135, статья 236 Трудового Кодекса Российской Федерации;
 - Письмом Минтруда России от 18.07.2023 №14-6/ООГ – 4763;
 - Письмом Минтруда России от 21.09.2016 №14-1/В-911;
 - Письмом Минобрнауки России от 03.12.2014 №№ 08-1933/505, 8-1933/505;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. №922.
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим

дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.
3. Оплата труда каждого работника в соответствии со ст. 132 ТК РФ зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
4. Оплата труда работников ФГБДОУ «Детский сад «Загорские дали» предусматривает единые принципы материального обеспечения на основе Постановления Правительства Российской Федерации № 583 от 05 августа 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений». Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премии.
5. Должностные оклады устанавливаются заведующим Учреждением в соответствии с должностями, уровнем квалификации работников, согласно утвержденному штатному расписанию.
6. В целях социальной защиты педагогических работников Учреждения, приступивших к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся ранее у них квалификационной категории, на период 1 год (Письмо Минобрнауки России от 03.12.2014 №№ 08-1933/505, 8-1933/505).
7. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является заведующий Учреждением.
8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.
9. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям,

занимаемым по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условии неполной рабочей дня (или неполной рабочей недели), производится пропорционально отработанному времени или за фактический выполненный объем работ.

10. Фиксированный размер оклада (должностного оклада), размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера закрепляются в трудовых договорах с работниками учреждения. В случае изменения фонда оплаты труда с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам.
11. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума трудового населения (в размер входят все доплаты и надбавки) в Московской области.
12. Индексация заработной платы производится в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации за счет средств субсидии.
13. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, при проведении индексации должностных окладов (тарифных ставок) выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не снижаются в абсолютном размере.
14. При повышении в организации окладов средний заработок работников повышается в следующем порядке: если повышение произошло в расчетный период – выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления должностного оклада, установленного в месяце последнего повышения должностных окладов, на должностные оклады, установленные в каждом из месяцев расчетного периода (пункт 16 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

1. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).
2. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №583 от 05 августа 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и

федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

3. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от сложности выполняемых работ и соответствующих им тарифных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.
4. Настоящим Положением о премировании и оплате труда работников Учреждения устанавливается повременная система оплаты труда.
5. Заработная плата выплачивается в следующие сроки: оплата за первую половину месяца проводится 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10-го числа следующего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).
6. Заработная плата перечисляется работнику на карту платежной системы «МИР».
7. Заработная плата начисляется работнику согласно табелям учета рабочего времени, который ведет ответственный работник назначенный заведующим Учреждением. Все иные выплаты устанавливаются приказом заведующего.
8. Размер заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты фиксируются в трудовом договоре работника.
9. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III данного Положения.
10. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV данного Положения.
11. Общий контроль за исчислением заработной платы работников осуществляет заведующий Учреждением. Непосредственно ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирования работников несет главный бухгалтер Учреждения.
12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

13. Нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки:

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

- 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям - логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю - старшим воспитателям, воспитателям и педагогам – психологам.

III. Выплаты компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения.
2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.
3. Выплаты компенсационного характера осуществляются на основании приказа заведующего, фиксируются в трудовом договоре работника.
4. Выплаты компенсационного характера выплачиваются вместе с заработной платой за истекший месяц.
5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце (отсутствие по болезни, отпуск без сохранения заработной платы и т.п.), размер выплачиваемых компенсационных выплат уменьшается в процентном отношении от дополнительных выплат в текущем месяце.
6. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

№	Наименование компенсации	Размер выплаты месяц
1.	Совмещение профессий или должностей	Размер выплат в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, фиксируется в приказе и в дополнительном соглашении к трудовому договору

		работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
2.	Замещение, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Размер выплат в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, фиксируется в приказе и в дополнительном соглашении к трудовому договору работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3.	Оплата за работу в выходные и праздничные дни	Оплата труда не менее чем в двойном размере или предоставление дополнительного времени отдыха.
4.	Совместительство	Оплата труда производится исходя из оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.
8. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их установления

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения работников за результаты труда.
2. Перечень выплат стимулирующего характера:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за сложность труда – до 300 % от должностного оклада;
- надбавка за сложность и напряженность труда – до 300% от должностного оклада.

Премии по итогам работы :

- периодические (ежемесячные, ежеквартальные, годовые);
 - единовременные (премия за выполнение особо важных, сложных и срочных заданий, высокое качество работы, премия к праздникам и знаменательным датам, премия к ежегодному отпуску работника);
3. Размер премии может быть выплачен в диапазоне от 0 до 300% от оклада. Премия по итогам года, выплачиваемая в декабре, не ограничивается предельными размерами и зависит от бюджетного финансирования учреждения.
 4. Премия выплачивается вместе с заработной платой в следующие сроки: оплата за первую половину месяца проводится 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10-го числа следующего месяца.
 5. Основаниями для выплаты премии являются:

- выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
 - качественное, своевременное выполнение плановых задач, мероприятий;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий.
6. Премирование работников Учреждения осуществляется по решению Заведующего. Основанием для выплаты премии работникам Учреждения является приказ заведующего с указанием размера премии конкретному работнику Учреждения.
7. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся на основании приказа заведующего в пределах фонда оплаты труда.
8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением делами Президента РФ с учетом результатов деятельности учреждения.

V. Оплата труда заведующего Учреждением и главного бухгалтера.

1. Заработная плата заведующего Учреждением и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Условия оплаты труда заведующего устанавливаются трудовым договором, заключаемым Управляющим делами Президента Российской Федерации. Размер должностного оклада определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.
3. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10% ниже должностного оклада заведующего Учреждением.
4. Выплаты стимулирующего характера заведующему выплачиваются по решению Управления делами Президента Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и заведующего.
5. Заместители заведующего и главный бухгалтер Учреждения имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами III и IV данного положения.