

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 3
«12» мая 2026г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБУ д/с № 53 «Чайка»
С.Л. Степанова
Приказ № 44/1 от 12.05.2026г.

СОГЛАСОВАНО
с представительным
органом работников. Уполномоченный
представитель интересов работников
Е.В. Рево Е.В. Рево
Протокол № 8 от 12.05. 2026г.

Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти, находящегося в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти (далее - Положение), регулирует вопросы оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»,

- постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области».

- постановлением Правительства Самарской области от 11.12.2025 № 776 «Об установлении ежемесячной региональной выплаты работникам бюджетной сферы в самарской области» на соответствующий календарный год.

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»,

- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 24.04.2026г.

№ 1092-п/1 « О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019г. № 2019-п/1 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти»,

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

1.3. При установлении должностных окладов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) руководитель Учреждения руководствуется настоящим Положением.

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в размере не менее, чем установленные базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы настоящим Положением в рамках бюджетных средств, выделенных на эти цели.

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

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

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

1.7. Предусматривается индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права или в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

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

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

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

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

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

3. Условия и порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

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

Заработная плата работников Учреждений **рассчитывается:**

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

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

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

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

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

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

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

3.3. Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере не ниже базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих (Приложение № 1 к настоящему Положению).

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

3.4. Заработная плата работника Учреждения, определяется по формуле:

$$ЗП_r = ДО_r \times K_{zn} \times K_{kk} + KB_r + СВ_r, \text{ где}$$

$ЗП_r$ - заработная плата работника Учреждения;

$ДО_r$ - должностной оклад (оклад) работника Учреждения в соответствии с его профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем;

K_{zn} - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

КВ_р - выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством;

СВр - выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

3.7. Оплата труда руководителя Учреждения производится в соответствии с трудовым договором, на основании действующих Постановлений администрации городского округа Тольятти.

3.8. В Учреждении могут быть установлены дополнительные доплаты для некоторых категорий работников, которые выплачиваются на счет субсидий на иные цели, на основании Постановлений Правительства Самарской области. Размер, периоды порядок начисления, категории работников, которым определены дополнительные доплаты, указаны в соответствующих Постановлениях Правительства Самарской области (приложение № 2).

4. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения.

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

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

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

4.5. Компенсационные выплаты в виде доплаты осуществляются:

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

5. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности, работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты определяются локальными актами Учреждения, которые разрабатываются в соответствии с федеральными и региональными ведомственными нормативными актами и рекомендациями.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

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

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников);
- премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера помимо вышеуказанных выплат относятся выплаты:

- воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- за сложность контингента воспитанников (в группах комбинированной направленности смешение 2 - 3 категорий воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности; превышение плановой наполняемости);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

К выплатам стимулирующего характера относится ежемесячная региональная выплата, которая устанавливается работникам Учреждения, и размер которой определяется Правительством Самарской области на соответствующий календарный год.

Работникам, работающим по совместительству, неполное рабочее время либо на неполную ставку, а также при не полностью отработанной норме рабочего времени, размер ежемесячной региональной выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная региональная выплата начисляется на основании приказа руководителя Учреждения.

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

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

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

5.6. Установление премиальных выплат по итогам работы в более низком размере, в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, осуществляется только за тот период, в котором работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер снижения премиальных выплат по итогам работы не должен приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

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

Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующими Постановлениями администрации городского округа Тольятти.

6. Порядок и условия назначения выплат социального характера

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

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

6.2. К выплатам социального характера относятся:

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

6.3. Решение о предоставлении выплаты социального характера и ее размере принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. выплаты социального характера устанавливаются как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в фиксированной сумме.

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

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

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

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения. А именно:

- главный бухгалтер - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

-заместитель заведующего по ВМР - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

-заместитель заведующего по АХР - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

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

7.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной

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

8. Штатное расписание

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

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

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

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

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

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

9. Отпуска

9.1. В ФОТ предусмотрены:

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков;
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;

10. Система оплаты труда

10.1. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится на банковские пластиковые карты 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 08 числа следующего месяца.

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

10.3. Расчетный лист содержит все текущие начисления работников, а так же все удержания из заработной платы. Выдается в начале месяца перед выплатой заработной платы.

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

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

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

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

11. Порядок выполнения работниками дополнительной работы

11.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

11.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (статья 151 ТК РФ).

11.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

11.4. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

11.5. 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 профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - может досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

11.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.7. Соглашение о совмещении профессий может заключаться на определенный срок или без указания срока.

11.8. При временном замещении вышестоящей должности осуществляется выплата разницы окладов.

Размеры базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Наименование должностей	Уровень группы должностей	Квалификационный уровень	Размер должностных окладов, рублей в месяц
Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый		1	19194
	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель		2	19441
	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист		3	19686
	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)		4	19931
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	1		11839
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	Младший воспитатель, дежурный по режиму	2	1	12 736
	Диспетчер образовательного учреждения	2	2	12 903
Общепромышленные должности служащих	Делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, секретарь-машинистка, статистик	1	1	9 249
	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, техник, техник-программист, художник	2	1	9 379
	Заведующий хозяйством, заведующий складом	2	2	9 455
	Заведующий производством (шеф-повар)	2	3	9 712
	Механик	2	4	9 790
	Аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер-программист	3	1	10 615

	(программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по связям с общественностью, профконсультант, психолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по защите информации			
	Бухгалтер 2 категории	3	2	10 690
	Бухгалтер 1 категории, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	3	3	10 766
	Ведущий инженер-программист (программист), ведущий инженер-технолог (технолог), ведущий инженер - электроник (электроник)	3	4	10 843
	Заместитель главного бухгалтера	3	5	10 921
Общепрофессиональные профессии рабочих	Гардеробщик, горничная, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, курьер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, швея, кухонный рабочий	1	1	8 830
Должности работников, должности которых не отнесены к профессиональным группам	Специалист по закупкам, системный администратор			9 189
	Старший специалист по закупкам, контрактный управляющий			9 525
	Специалист по охране труда, инженер по охране труда и технике безопасности, менеджер по продажам			10 615
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			8 830
	Главный бухгалтер			14 542
	Заведующий обособленным структурным подразделением, лабораторией, заместитель руководителя (директора, заведующего)			18 473

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

№ п/п	Виды доплат	Должность	Размер доплаты, порядок начисления доплаты	Основание
1	Ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам	Воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре	10000 рублей на ставку заработной платы, пропорционально отработанному времени педагогическим работникам, не старше 30 лет, до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности	Постановление Правительства Самарской области от 19.06.2024 № 450 « О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»
2	Ежемесячная денежная выплата на ставку заработной платы педагогических работников	Воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре	7500 рублей на ставку заработной платы, всем педагогическим работникам, пропорционально отработанному времени	Постановление Правительства Самарской области от 28.08.2024 № 619 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

