

Протокол № 2  
к коллективному договору  
от «12» июля 2018

СВЕТЛАНА ДИВА  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения



Секретарь профкома  
*[Signature]*

Полномочия  
и выборы органы первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ № 56  
протокол от «12» июля 2018 № 2  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МАДОУ № 56

*[Signature]* А.В. Чернышова

ПРЕДСЕДИТЕЛЬ  
Коллективного договора № 18



А.В. Чернышова

*[Signature]*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 56»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия оплаты труда в муниципальном учреждении «Муниципальное образовательное учреждение «Детский сад № 30» (далее МАДОУ № 30).

1.2. Заработная плата в муниципальном учреждении (далее оплата труда) устанавливается Положением, устанавливающим работнику на основании трудового договора (договора социального страхования и трудового договора, коллективного договора, локального нормативного акта, устанавливающего систему оплаты труда в МАДОУ № 30).

Система оплаты труда в МАДОУ № 30 устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом и соглашениями в трудовом коллективе, а также устанавливается трудовыми соглашениями Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Краснодарского края, законодательными актами трудового права, трудовыми актами города Краснодара, а также актами Положения.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работниками с учетом мнения представительного органа работников.

Целями настоящего Положения являются: повышение мотивации, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также в целях социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.3. Утверждаются в порядке, установленном у этого средства на оплату труда работникам единственными параметрами: размеры доплаты, надбавок, премии и других мер материальной стимуляции, а также размеры оклада (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников МАДОУ № 30 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады) ставки заработной платы;
- надбавки конъективного характера;
- персональные надбавки;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, обеспечивает повышение тарифной части заработной платы работников в рамках тарифной разницы оклада (должностных окладов), ставок заработной платы, квалификационных выплат и стимулирующих выплат в части профессиональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не более размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной частью оклада (ставки) оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников учреждения (расплачивается (исчисляются)) с учетом премии (премиальными доп. на основе и услуг).

1.7. Для работников учреждения, а также при выполнении работ, связанных с вредными условиями труда, выполняемых работ, выполняемых с вредными условиями труда на вредных производствах, выполняемых за счет средств, полученных от промышленной доли деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с актами Положения в порядке, указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от промышленной доли деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с нормами по оплате труда (с учетом выплат стимулирующего характера по объективному критерию) с учетом их структуры, тарифов на объективно подтвержденном основании (в частности, случаи не признания в профессиональных квалификаций) учитываются при установлении тарифов (смет) на услуги (работы) учреждения.

1.9. Работники учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, неправомерно выплаты стимулирующей материальной помощи.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.

## В. Оплата (должностная оклада) ставки заработной платы

2.1. Размеры оплаты (должностная оклада) ставки заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и количества и размеров оплаты (должностная оклада) ставки заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры оплаты (должностная оклада) ставки заработной платы устанавливаются на основе установленных размеров оплаты (должностная оклада) ставки заработной платы, определенных по квалификационным группам профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и состоянию деятельности, включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – квалификационные группы ставок).

2.3. Минимальные размеры оплаты работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденной Приказом Минтруда России от 01.05.2008 № 216н.

| Квалификационные группы  |   | Минимальный размер<br>оплаты<br>Среднемесячная оплата,<br>ставка заработной<br>платы, руб. |
|--|---|--|
| 1  |   | 2  |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-воспитательного персонала второй уровень |   |  |
| 1.4 квалификационный уровень<br>для должности мастера воспитателя  |   | 3 494,0  |
| Профессиональная квалификационная группа должностей<br>исполнительных работников                               |   |  |
| 1.5 квалификационный<br>уровень<br>инструктор по физическим<br>культуре,<br>музыкальный руководитель           | при наличии среднего<br>профессионального образования | 5 094,0  |
|  | при наличии высшего<br>профессионального образования  | 5 796,0  |
| 1.6 квалификационный<br>уровень<br>воспитателя,<br>педагог-психолог  | при наличии среднего<br>профессионального образования | 5 828,0  |
|  | при наличии высшего<br>профессионального образования  | 6 438,0  |
| 1.7 квалификационный<br>уровень<br>учитель-метод,<br>старший воспитатель                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования | 6 378,0  |
|  | при наличии высшего<br>профессионального образования  | 7 267,0  |

2.4. Минимальные размеры оплаты работников в служебно-административной деятельности устанавливаются на основе ПКГ, утвержденной Приказом Минтруда России от 01.05.2008 № 216н.

| Квалификационные группы   | Минимальный размер<br>оследа<br>(диаметром оследа),<br>мм |
|---|---|
| 1   | 2   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих»<br>высшего уровня        |   |
| 1-й квалификационный уровень<br>старший   | 1 000,0   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих»<br>среднего уровня       |   |
| 2-й квалификационный уровень<br>бухгалтер, специалист по работе с клиентами, специалист по закупкам | 1 750,0   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих»<br>низшего уровня        |   |
| 3-й квалификационный уровень<br>инженер   | 4 150,0   |

2.3. Минимальные размеры оследа должностей устанавливаются на основе СПТ, утвержденного Правком-Минтрудсервисом от 05.03.2008 N 21/н.

| Квалификационные группы  | Минимальный размер<br>оследа (диаметром<br>оследа), мм<br>рабочей плиты,<br>мм |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих»<br>первого уровня  |  |
| 1-й квалификационный уровень<br>рабочий по монтажу и обслуживанию машин 1.2.3 разряда:<br>старший, мастер, помощник по старшему мастеру,<br>мастер, помощник мастера, младший рабочий, рабочий<br>средней квалификации | 2 000,0  |
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общественные профессии рабочих»<br>второго уровня   |  |
| 2-й квалификационный уровень<br>рабочий по монтажу и обслуживанию машин 4.3 разряда:<br>мастер   | 1 000,0  |

2.4. Размеры оследа (диаметром оследа), мм, рабочей плиты должны устанавливаться исходя из минимальных размеров оследа, мм, в оследах сечем.

2.4.1. Размер оследа (диаметром оследа), мм, рабочей плиты определяется по формуле:

$$D = D_{\text{осл}} + H_{\text{осл}} \cdot K,$$

где:

$D$  – размер оследа (диаметром оследа), мм, рабочей плиты;  $D_{\text{осл}}$  – минимальный по диаметру, установленный в системе Платформа по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, в которую относится должность работника;

$K$  – коэффициент.

профессиональной квалификационной группы, в которой находится должность работника.

$K$  - коэффициент.

2.6.2 Установлены квалификационные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются в соответствии с применением в окладах (должностных окладах) ставки заработной платы квалификационной категории.

2.6.3 Перечень и размеры вознаграждений коэффициентом (за выполнение трудовых обязанностей) и пункта 2.6.4 назначения Поощрений и премирования для установления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в учетом условий предоставления труда работником, в частности, формы оплаты труда (уровня), на которой работник выполняет работу, учитываются поощрения для установления вознаграждения коэффициентом.

2.6.4 Для установления работником вознаграждения (надбавки) вознаграждения коэффициентом в соответствии с окладом (должностным окладом)

| № п/п | Оклады, оклады, ставки заработной платы, ставки заработной платы  | Вознаграждения коэффициентом в % |
|-------|---|----------------------------------|
| 1.    | За высшей квалификационной категории  | 110                              |
|       | Высшей квалификационной категории   |                                  |
|       | Первой квалификационной категории   |                                  |
| 2.    | За выполнение дополнительных обязанностей в условиях повышенной ответственности (сверхурочная и ночная) | 110                              |
|       | Для выполнения работником отдельных организационных функций   |                                  |

2.6.5 Расчет вознаграждения коэффициентом производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где

$K_1$  - базисный коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения.

$K_2$  - дополнительный коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения.

2.6.4 настоящего Положения.

Расчет вознаграждения коэффициентом ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если для работника стандартного характера организационных работником без учета персональных выплат = 15%, то  $K_2 = 0%$ ;

если для работника стандартного характера организационных работником без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = \frac{Q_1 - Q_{\text{стан}}}{Q_{\text{стан}}} + 100\%$$

где

$Q_1$  - фонд оплаты труда дополнительными работником, рассчитанный для установления вознаграждения коэффициентом;

$Q_{\text{стан}}$  - объем фонда, предусмотренный на стандартном окладах (должностных окладах) ставки заработной платы стандартного работником.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{стан}} - Q_{\text{стан}} - Q_{\text{стан}}$$

где

$Q$  - общий объем фонда оплаты труда организационных работником;

$Q_{\text{стан}}$  - фонд оплаты труда стандартного работником, основанный на установленном

окладах, ставках заработной платы, надбавки организационного характера, персональных выплат, суммы вознаграждений окладах (должностных окладах), ставки заработной платы за каждую квалификационную категорию;

$Q_{\text{стан}}$  - установленный фонд оплаты труда, который имеет определяться на основании

стандартного характера подготавливаемых работников, увеличивается в размере не менее 15% от фонда оплаты труда подготавливаемых работников.

$Q_{\text{инт}}$  - сумма средств, направляемых в резерв для оплаты обучения, повышения квалификации по производной необходимости за счет средств работников, оплаты дней служебных командировок, повышения, переподготовки, повышения квалификации подготавливаемых работников.

Если  $K >$  предельному проценту повышения коэффициента, то соответствующий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

### III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

#### 3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ повышенной квалификации, специальных профессий (специальностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с правовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и постановления Правительства.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, в заработной плате работников устанавливается районный коэффициент, который применяется в заработной плате за счет работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края в особые климатических условиях.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждением на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. Доплата за работу в ночное время предоставляется работникам в размере 50% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки за час работы) за каждый час работы в ночное время (Постановление Правительства г. Красноярск от 18.02.2013 N 13).

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждением на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверх выполнения работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

| № | Вид компенсационных выплат  | Размер в процентах к окладу (должностному окладу) / ставке заработной платы |
|---|---|---|
| 1 | За сверхурочную рабочую день, сверхурочному и совместному выполнению по АХП | 15% с*  |
| 2 | За работу на основе компенсационной надбавки к заработной плате работников  | 20% с*  |

\*с\* - Компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без

установленного коэффициента.

Компенсационные выплаты устанавливаются в порядке и объеме (добровольному порядку), установленном в соответствии с условиями коллективного договора.

4.10. Размеры и условия предоставления выплат компенсационного характера устанавливаются в порядке и объеме, установленном коллективным договором.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от объема (добровольному порядку) без учета коэффициента.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за количественные результаты труда, а также заботы по выполнению работ.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их оказания устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по результатам выполнения в период выплаты вознаграждений за работу труда работников учреждения, а также средств от привлекенной довод деятельности, направленных учреждением на работу труда работников. Могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за ответственность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ (Приложение 1, 2 к настоящему Положению);

- премиальные выплаты (с учетом сложности, напряженности и объема режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда методом индексации, обеспечения заработной платы работников на уровне размера максимальной заработной платы (индексации) размера оплаты труда, обеспечения рекомендованной заработной платой (Приложение 7 к настоящему Положению);

- выплаты по итогам работы (Приложение 8 к настоящему Положению);

4.4. Средства, направляемые от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, в исключительных случаях, предусмотренных пунктом 4.7 раздела I настоящего Положения.

4.5. Выдачу выплат должна отвечать установленная процедура учреждения.

4.6. Максимальные размеры выплат стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в порядке фонда оплаты труда.

4.7. Руководители учреждения при рассмотрении вопросов о стимулировании работников вправе получать аналитическую информацию о работе стимулированных учреждений.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются работникам учреждения ежемесячно, ежеквартально или по году.

4.10. Выплаты за качество выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за ответственность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются способом, определенным I к настоящему Положению.

4.11. Премиальные выплаты (с учетом сложности, напряженности и объема режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда методом индексации) определяются в соответствии с условиями (добровольному порядку), установленными в соответствии с условиями коллективного договора.

Размер премиальных выплат работникам устанавливается согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

4.11.1. Работникам, имеющим заработную плату, которая при максимальной заработной плате работника превышает в полном объеме сумму оплаты труда (установленной) и учетом выплат

коэффициентом и стимулирующим характером иного размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), представляется персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечиваемая заработной платой работника, установленной на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника, установленной за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых на определенном месте работы при не сниженной заработной плате рабочего времени с учетом учета коэффициента и стимулирующего характера иного размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), устанавливается пропорционально отработанному рабочему времени, установленные персональные выплаты определяются в размере, определенном для такого работника как разницы между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной пропорционально отработанному рабочему времени, и величиной заработной платы конкретного работника, установленной за соответствующий период времени.

Персональная и стимулирующая с учетом учета персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника устанавливается на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя выплаты по рабочему коэффициенту, премиями надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при сниженной заработной плате рабочего времени в исключительной мере труда (указаны обязательства) с учетом учета коэффициента и стимулирующего характера иного размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системе оплаты труда работников органов государственной администрации", представляется персональная выплата.

Персональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленной Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системе оплаты труда работников органов государственной администрации", и величиной заработной платы конкретного работника при исключительной заработной плате рабочего времени в исключительной мере труда (указаны обязательства).

Работникам, месячная заработная плата которых на определенном месте работы при не сниженной заработной плате рабочего времени иного размера заработной платы, установленной Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системе оплаты труда работников органов государственной администрации", устанавливается пропорционально отработанному времени, устанавливается персональная выплата, размер которой для такого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленной Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системе оплаты труда работников органов государственной администрации", и величиной пропорционально отработанному рабочему времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей определения учета при расчете персональной выплаты для исключительной заработной платой устанавливается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае (в случае ее отсутствия).

Персональная выплата включает в себя выплаты по рабочему коэффициенту, премиями надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета персональной выплаты включает в себя персональные

на районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.12. При выплате по итогам работы учитываются:

- факт получения выданных безвозмездно средств;
- факт ввода выданных средств в эксплуатацию;
- наличие, характер и результаты в работе структурных форм и методов организации

трудо:

- выполнение поручений работы, связанных с обеспечением работы персонала или установкой деятельности учреждения;

- документально оформленные результаты в работе за определенный период;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в конкурентоспособном конкурсе в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплаты по итогам работы работником учреждения устанавливается в соответствии с Приказом № 1 и приказом Пономарева.

4.13. При установлении размера выплаты стимулирующего характера конкретному работнику (на основании персонального приказа) учреждения применяется базисная ставка.

Размер выплаты стимулирующего характера работнику учреждения определяется по формуле:

$$C = C_{\text{базис}} \cdot K_1$$

где:

$C$  - размер выплаты стимулирующего характера работнику учреждения в планируемом периоде;

$C_{\text{базис}}$  - ставка для определения размера стимулирующей выплаты по основной ставке;

$K_1$  - коэффициент базиса по результатам оценки труда (по результатам учреждения, выделенных в суммарном выделении по количеству единиц за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$C_{\text{базис}} = (Q_{\text{пл}} - Q_{\text{факт}}) \cdot \sum_{i=1}^n k_i$$

где:

$Q_{\text{пл}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в планируемом периоде;

$Q_{\text{факт}}$  - планируемый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в базисной ставке (сумма финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете по месяцу в планируемом периоде;

$n$  - количество финансовых лиц учреждения, выделенных на отчетный период (год, квартал, месяц), по выделенному количеству учреждений;

$$Q_{\text{базис}} \text{ не может превышать } Q_{\text{пл}}$$

$$Q_{\text{пл}} = Q_1 + Q_2 + Q_3$$

где:

$Q_{\text{пл}}$  - планируемый фонд заработной платы, который может быть выплачен работникам учреждения стимулирующим характером;

$Q_1$  - фонд оплаты труда учреждения, оставшийся на установление работникам в месяц (составляется помесячно), сумма заработной платы, выделенная стимулирующим в инновационном характере, утвержденный в базисной ставке (сумма финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по месяцу в планируемом периоде;

$Q_2$  - предусмотренный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работникам по базисной ставке суммарно финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и инновационной деятельности с учетом доли выделенного стимулирующего характера по месяцу в

Платежи персоналу, осуществляемой на основе штатного расписания учреждения.

$Q_{\text{перс}}$  - сумма средств, выделяемая в распоряжение отдела кадров, отдела по оплате труда, бухгалтерии на счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, отпусками, переоплаченными, командированными работниками учреждения на машин и механиков переписи.

$$Q_{\text{перс}} = Q_{\text{шт}} + N_{\text{шт}} \cdot N_{\text{шт}}$$

где:

$Q_{\text{шт}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленной работником оплаты (составляющей основной) суммы заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленной в бюджетной сфере (сумма фактически выплаченной доплатой) учреждения на машин и механиков переписи без учета выплат на отпуски работы;

$N_{\text{шт}}$  - средняя численность дней отпуска по графику отпусков, дней служебных командировок, платителем, переоплаченными, командированными работником учреждения в машин и механиков переписи-статуса оплаты, утвержденному и учреждению;

$N_{\text{шт}}$  - численность командировок дней в машин и механиков переписи.

## V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в случаях утвержденного фонда оплаты труда могут осуществляться выплаты единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, назначается по решению руководителя учреждения в связи с бракосопоставлением, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании решения руководителя учреждения с учетом положений соответствующего раздела.

## VI. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения

6.1. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей учреждения, главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-20 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждения.

6.2.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются при наличии квалификационных категорий по следующим принципам и должностным окладам в соответствии с квалификационными коэффициентами:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей устанавливаются в соответствии с разделом 2 постановления Правительства РФ в пределах в должностные оклады, так же в абсолютном размере, если иное не установлено законодательством.

6.4. Выплата выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и методы выплаты должностных учреждений для заместителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются окладам определенно 2 в соответствующем разделе.

6.5. Руководителями, заместителями руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды вознаграждения:

| № п/п   | Виды профессиональных видов   | Уровень оплаты в окладах (процентный состав) |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
|   | <p>Склад работы в производственной деятельности (СР)</p> <p>от 3 мес. до 3 лет</p> <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровня "высшего" (СР*)</p> <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровню "среднего" (СР*)</p> | <p>3%</p> <p>17%</p> <p>29%</p>              |
| (Исключительно администрация г. Красноярска от 29.11.2011 № 348, от 23.09.2013 № 482) |   |  |
|   | <p>от 3 лет до 10 лет</p> <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровню "высшего" (СР*)</p> <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровню "среднего" (СР*)</p> <p>оклад 10 лет</p>                                      | <p>15%</p> <p>25%</p> <p>38%</p> <p>2%</p>   |
| (Исключительно администрация г. Красноярска от 29.11.2011 № 348, от 23.09.2013 № 482) |   |  |
|   | <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровню "высшего" (СР*)</p> <p>при наличии высшего образования, соответствующего уровню "среднего" (СР*)</p>  | <p>15%</p> <p>40%</p>                        |

СР\*) Размер оклада при наличии соответствующего высшего образования и указанной степени сформированности.

СР\*) Применяется при наличии соответствующей указанной степени или высшего образования профильного образования или профильного высшего образования (специального образования).

Первоначальный оклад устанавливается в соответствии с окладами (процентным составом) без учета квалификационных коэффициентов.

6.6. Высшая квалификационная категория для руководителей, заместителей руководителей учреждений, структурных подразделений первоначально устанавливается и действует на условиях работы, соответствующей требованиям квалификационного требования на срок не более трех месяцев.

6.7. Размер оклада по итогам работы квалификационные требования не применяются и могут устанавливаться руководителям, заместителям руководителей учреждений, структурных подразделений по результатам выполнения.

| Критерии оценки результативности в должности | Уровень |         | уровень в окладах (процентный состав) |
|--|---------|---------|---------------------------------------|
|  | высокий | средний |                                       |
|  |         |         |                                       |

| критерий   |  |   | весовый коэффициент |
|--|--|---|---------------------|
| 1  | 2  | 3   | 4                   |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств                | применяет основные выделенные бюджетные средства   | от 90% до 99%   | 70%                 |
|  |  | от 95,1% до 100%  | 100%                |
| Применение результатов работы                                | использует результаты деятельности   | выполняет в срок, качественно, в полном объеме              | 70%                 |
|  |  |   | 90%                 |
| Подготовка организационных мероприятий в полном рабочем году | упреждение проблем деятельности организации  | без замечаний   | 30%                 |
| Участие в инновационной деятельности                         | использует результаты деятельности   | реализованы проекты   | 100%                |
|  |  |   |                     |
| Организация и проведение работы, мероприятий                 | использует лучшие работы, мероприятия  | использованы  | 90%                 |
|  |  | финансированы   | 80%                 |
|  |  | использованы  | 70%                 |
|  |  | реализованы   | 60%                 |
|  |  | использованы  | 50%                 |
| Показатели эффективности (экономичности) бюджетных расходов  | применяет мероприятия по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосберегающие технологии, платящие приборы учета условий) | уменьшены общие фактически потребленные коммунальные услуги | 10%                 |
|  |  | использованы мероприятия по снижению на 1% и более          |                     |

6.8 При установлении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения необходимо обеспечить соответствие предлагаемого уровня оплаты труда, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 6.10 настоящего раздела, при условии выполнения руководителями, заместителями руководителей, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.9 Руководители, заместители руководителей, главный бухгалтер имеют стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за эффективность и качество результатов работы, за качество выполняемых работ руководителями учреждений оценивается в случае наличия достаточных оснований по решению на основании представленных результатов деятельности:

в виде премии – на 10%;

в виде надбавки – на 20%.

В случае наличия соответствующих заслуг и других особых заслуживающих внимания результатов

привести, на которые компания осуществляет выплаты за качество выполненной работы, степень удовлетворенности и ответственности при выполнении поставленных задач, за своевременность и качество выполнения работы, за качество выполняемых работ (интервью, но не более чем на 10).

6.10. Предлагаемой упрощенной составленной среднесредней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организаций, финансируемой из государственного бюджета, в расчетном периоде и рассчитываемой за расчетный год, в среднесредней заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров) устанавливаются в следующих размерах:

| № п/п | Наименование  | Кратность |
|-------|---|-----------|
| 1     | Минимальная образовательная программа г. Красноярск |           |
| 2     | Руководитель  | 2,8       |
| 3     | Заместитель руководителя                            | 2,3       |
| 4     | Главный бухгалтер                                   | 2,1       |

6.11. Руководителям, заместителям руководителей организаций, главным бухгалтерам многоотраслевых административных территориальных компаний на основании «н» раздела, устанавливаются размеры «н» согласно Приложению.



| Topic                      | Learning Objectives  | Assessment Methods  | Credits |
|----------------------------|--|---|---------|
| Introduction to the course | <p>Understand the scope and objectives of the course.</p> <p>Identify the key concepts and theories covered in the course.</p> | <p>Participation in class discussions.</p> <p>Completion of a short assignment.</p> | 1       |
| Theoretical Foundations    | <p>Explain the theoretical underpinnings of the course.</p> <p>Apply theoretical concepts to practical situations.</p>         | <p>Written assignments.</p> <p>Classroom presentations.</p>                         | 2       |
| Practical Applications     | <p>Develop practical skills related to the course.</p> <p>Engage in group work and problem-solving.</p>                        | <p>Case studies.</p> <p>Group projects.</p>   | 3       |
| Advanced Topics            | <p>Explore advanced concepts and theories.</p> <p>Analyze complex issues and challenges.</p>                                   | <p>Research papers.</p> <p>Advanced assignments.</p>                                | 4       |
| Final Project              | <p>Complete a final project or thesis.</p> <p>Present findings and conclusions.</p>  | <p>Final project report.</p> <p>Oral presentation.</p>                              | 5       |

Responsible for the course: [Name]

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Identify the<br/>         components of the<br/>         system and<br/>         their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> |
|---|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> | <p>Identify the components of the system and their interactions.</p> |
|--|--|--|--|



| <p>Indikator pencapaian kompetensi<br/>materi pokok ke-3</p>                          | <p>Indikator pencapaian kompetensi<br/>materi pokok ke-4</p>                          | <p>Indikator pencapaian kompetensi<br/>materi pokok ke-5</p>                          | <p>Indikator pencapaian kompetensi<br/>materi pokok ke-6</p>                          | <p>Indikator pencapaian kompetensi<br/>materi pokok ke-7</p>                          |
|---|---|---|---|---|
| <p>Menjelaskan konsep, definisi, sifat, ciri-ciri, dan jenis-jenis makhluk hidup.</p> | <p>Menjelaskan konsep, definisi, sifat, ciri-ciri, dan jenis-jenis makhluk hidup.</p> | <p>Menjelaskan konsep, definisi, sifat, ciri-ciri, dan jenis-jenis makhluk hidup.</p> | <p>Menjelaskan konsep, definisi, sifat, ciri-ciri, dan jenis-jenis makhluk hidup.</p> | <p>Menjelaskan konsep, definisi, sifat, ciri-ciri, dan jenis-jenis makhluk hidup.</p> |
| <p>Mengidentifikasi ciri-ciri makhluk hidup.</p>                                      |
| <p>Mengklasifikasi makhluk hidup berdasarkan ciri-ciri yang dimiliki.</p>             |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |
| <p>Menguraikan siklus kehidupan makhluk hidup.</p>                                    |

| <p>1. <b>Principles of management</b></p>  | <p>2. <b>Business environment</b></p>  | <p>3. <b>Management: objectives, functions, process</b></p>       | <p>4. <b>Case studies</b></p>         |
|--|--|---|---------------------------------------|
| <p>1.1. <b>Management: definition, scope, functions, process, objectives, importance</b></p>                 | <p>1.1.1. <b>Business environment: external and internal factors, their impact on business performance</b></p> | <p>1.1.1.1. <b>Management: objectives, functions, process</b></p> | <p>1.1.1.1.1. <b>Case studies</b></p> |
| <p>1.2. <b>Business environment: external and internal factors, their impact on business performance</b></p> | <p>1.2.1. <b>Business environment: external and internal factors, their impact on business performance</b></p> | <p>1.2.1.1. <b>Management: objectives, functions, process</b></p> | <p>1.2.1.1.1. <b>Case studies</b></p> |
| <p>1.3. <b>Management: objectives, functions, process</b></p>  | <p>1.3.1. <b>Management: objectives, functions, process</b></p>  | <p>1.3.1.1. <b>Management: objectives, functions, process</b></p> | <p>1.3.1.1.1. <b>Case studies</b></p> |





| <p>Indikator</p>                             | <p>Uraian</p>                                | <p>Indikator</p>                             | <p>Uraian</p>                                | <p>Indikator</p>                             | <p>Uraian</p>                                |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>Keberhasilan dalam melaksanakan tugas</p> |
| <p>Keberhasilan dalam melaksanakan tugas</p> |
| <p>Keberhasilan dalam melaksanakan tugas</p> |
| <p>Keberhasilan dalam melaksanakan tugas</p> |
| <p>Keberhasilan dalam melaksanakan tugas</p> |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <p>How often are the following activities performed? (Indicate frequency as appropriate.)</p>  | <p>How often do you exercise? (Indicate frequency as appropriate.)</p> | <p>How often do you eat? (Indicate frequency as appropriate.)</p> | <p>How often do you sleep? (Indicate frequency as appropriate.)</p> |
| <p><b>Section 2: Personal Information</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Address: _____</p> <p>City: _____ State: _____ Zip: _____</p> <p>Phone: _____</p> <p>Age: _____</p> <p>Sex: _____</p> <p>Marital Status: _____</p> <p>Occupation: _____</p> <p>Education: _____</p> <p>Religion: _____</p> <p>Other: _____</p> |  |   |   |
| <p><b>Section 3: Health History</b></p> <p>Have you ever had the following conditions? (Indicate Yes or No.)</p> <p>Hypertension: _____</p> <p>Diabetes: _____</p> <p>Heart Disease: _____</p> <p>Stroke: _____</p> <p>Cholesterol: _____</p> <p>Other: _____</p>  |  |   |   |
| <p><b>Section 4: Physical Examination</b></p> <p>Weight: _____</p> <p>Height: _____</p> <p>Blood Pressure: _____</p> <p>Heart Rate: _____</p> <p>Respiratory Rate: _____</p> <p>Other: _____</p>   |  |   |   |

|              |                |                |                 |
|--------------|----------------|----------------|-----------------|
| Project Name | Project Number | Project Status | Project Manager |
|              |                |                |                 |

| Project Summary |                |                |                 |
|-----------------|----------------|----------------|-----------------|
| Project Name    | Project Number | Project Status | Project Manager |
| Project A       | 1001           | Completed      | John Doe        |
| Project B       | 1002           | In Progress    | Jane Smith      |
| Project C       | 1003           | On Hold        | Mike Johnson    |
| Project D       | 1004           | Cancelled      | Sarah Lee       |
| Project E       | 1005           | Planned        | David Kim       |
| Project F       | 1006           | Completed      | Emily White     |
| Project G       | 1007           | In Progress    | Chris Brown     |
| Project H       | 1008           | On Hold        | Alex Green      |
| Project I       | 1009           | Cancelled      | Nina Black      |
| Project J       | 1010           | Planned        | Lucas Grey      |

|              |                |                |                 |
|--------------|----------------|----------------|-----------------|
| Project Name | Project Number | Project Status | Project Manager |
|              |                |                |                 |

| <p>Statement of work (SOW)</p>   | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW)</p>   | <p>Final review</p> |
|--|--|--|---------------------|
| <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Final review</p> |
| <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Final review</p> |
| <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Final review</p> |
| <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Statement of work (SOW) as approved by the project sponsor, including all deliverables, milestones, and dependencies.</p> | <p>Final review</p> |

**Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften**

|  | <p>Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften</p> |
|--|---|---|---|---|
|  | <p>Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften</p> |
|  | <p>Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften</p> |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Procedural requirements for the implementation of the project</p> | <p>Procedural requirements for the implementation of the project</p> | <p>Procedural requirements for the implementation of the project</p> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <p>1</p> |
| <p>2</p> |
| <p>3</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |
| <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> | <p>Highly sensitive to changes in environmental conditions</p> |

|  |  |  |                       |
|--|--|--|-----------------------|
|  | <p>Projetos de intervenção comunitária (programas)</p> | <p>Intervenções e programas, desenvolvidos segundo a legislação</p>  | <p>75% de sucesso</p> |
|  | <p>Intervenções comunitárias</p>                       | <p>Programas e intervenções comunitárias, desenvolvidas a nível de intervenção<br/>                     (programas) desenvolvidos segundo a legislação<br/>                     (programas) desenvolvidos segundo a legislação</p> | <p>75% de sucesso</p> |
| <p><b>Atividade de intervenção e avaliação psicológica pública</b></p> |  |  |                       |
|  | <p>Projetos de intervenção</p>                         | <p>Intervenções e programas desenvolvidos segundo a legislação<br/>                     (programas) desenvolvidos segundo a legislação</p>   | <p>75% de sucesso</p> |
| <p>Intervenções comunitárias</p>                                       | <p>Intervenções comunitárias</p>                       | <p>Intervenções comunitárias desenvolvidas segundo a legislação<br/>                     (programas) desenvolvidos segundo a legislação</p>  | <p>75% de sucesso</p> |
|  | <p>Intervenções públicas</p>                           | <p>Intervenções e programas desenvolvidos segundo a legislação<br/>                     (programas) desenvolvidos segundo a legislação</p>   | <p>75% de sucesso</p> |
| <p><b>Atividade de avaliação psicológica pública</b></p>               |  |  |                       |
| <p>Intervenções comunitárias</p>                                       |  |  |                       |

|  |   |   |  |  |   |
|--|---|---|--|--|---|
|  | <p>1. <b>Identify the problem</b><br/>                 (What is the problem? What are the symptoms? What are the causes?)</p> | <p>2. <b>Analyze the problem</b><br/>                 (What are the underlying causes? What are the contributing factors? What are the consequences?)</p> | <p>3. <b>Develop a solution</b><br/>                 (What are the possible solutions? What are the pros and cons of each solution? Which solution is the best?)</p> | <p>4. <b>Implement the solution</b><br/>                 (How will the solution be implemented? What resources are needed? What are the steps involved?)</p> | <p>5. <b>Evaluate the solution</b><br/>                 (How well is the solution working? What are the results? What are the lessons learned?)</p> |
|--|---|---|--|--|---|

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>1. <b>Identify the problem</b><br/>                 (What is the problem? What are the symptoms? What are the causes?)</p> | <p>2. <b>Analyze the problem</b><br/>                 (What are the underlying causes? What are the contributing factors? What are the consequences?)</p> | <p>3. <b>Develop a solution</b><br/>                 (What are the possible solutions? What are the pros and cons of each solution? Which solution is the best?)</p> | <p>4. <b>Implement the solution</b><br/>                 (How will the solution be implemented? What resources are needed? What are the steps involved?)</p> | <p>5. <b>Evaluate the solution</b><br/>                 (How well is the solution working? What are the results? What are the lessons learned?)</p> |
|---|---|--|--|---|

| <p>Activity</p> | <p>Objectives</p>                               | <p>Resources</p>  | <p>Assessment</p>   | <p>Notes</p>             |
|-----------------|---|---|---|--------------------------|
| <p>1.1.1.1</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.2</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.3</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.4</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.5</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.6</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.7</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.8</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |
| <p>1.1.1.9</p>  | <p>Identify the main components of a system</p> | <p>System diagram, flowchart, data dictionary, data flow diagram, entity-relationship diagram, UML diagrams</p> | <p>Students will be able to identify the main components of a system and explain their function</p> | <p>10% of total mark</p> |

**Виды и размеры тарифных ставок оплаты работников МАДИОТ № 56**

| № п/п | Виды и условия применения ставок  | Размер в размере (процентная ставка) от |
|-------|---|---|
| 1     | 2   | 3                                       |
| 1     | Выплата за время работы в условиях дефицита:  |   |
| 2     | от 1 года до 5 лет  | 4%                                      |
| 3     | от 5 до 10 лет  | 15%                                     |
| 4     | свыше 10 лет  | 28%                                     |
| 5     | Специальности, впервые оконченные либо по учрежденной вакансии либо среднему профессиональному образованию и назначенные в течение трех лет после окончания обучения высшим средним детским и муниципальными образовательными учреждениями либо при выполнении работы в образовательном учреждении, первоначальная выслуга установленная на первом году лет работы с даты окончания обучения высшим | 28%                                     |
| 6     | Красные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <sup>(*)</sup>  | 718,4 руб)                              |
| 7     | Учитывая и иные показатели работников из категории специалистов структуры <sup>(**)</sup>   |   |
| 8     | за выслугу  | 10%                                     |
| 9     | организационный вклад   | 10%                                     |
| 10    | интересный вклад  | 20%                                     |

<sup>(\*)</sup> Размер тарифных ставок определяется исходя из ставки должностного оклада без учета квалификационного коэффициента.

<sup>(\*\*)</sup> Красные выплаты воспитателям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в государственном размере

718,4 рубля на одного воспитателя (исключая старшего).

Красные выплаты воспитателям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, включенной в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (исключая старшего).

Выплаты определяются сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационной выплаты, в том числе выплаты за размер компенсационной заработной платы (исключая размер выплаты премии), и выплате стимулирующего характера).

На выплаты устанавливается районный коэффициент, процентная надбавка и заработной платы за свою работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях для работников по работе в местностях с особыми климатическими условиями.

<sup>(\*\*\*)</sup> Со должностного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом компенсационной выплаты (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета премии)).

## Наименование и размеры выплат за выполнение работниками МАДОУ № 26

| Наименование работ, выполняемых работниками   | Выплаты                                       |  | Процент выплаты |
|---|---|--|-----------------|
|   | основная                                      | дополнительная                           |                 |
| 1   | 2   | 3  | 4               |
| Службы, выполняющие воспитательные функции в образовательных учреждениях                                      | 70% основной заработной платы                 | 30% надбавки к основной заработной плате | 20              |
|   | 80% основной заработной платы                 | 20% надбавки к основной заработной плате | 50              |
| Объемы работы воспитательных учреждений образовательных учреждений  | полностью выполненный объем работы            | выплата в срок, в полном объеме          | 20              |
|   | не полностью выполненный объем работы         | в полном объеме                          | 50              |
| Надбавки за творчество и повышение квалификации в работе воспитательных учреждений образовательных учреждений | применяются в соответствии с методикой работы |  | 50              |
| Выполнение организационной работы, связанной с обеспечением работы учреждений образовательных учреждений      | полностью выполнено                           | в срок, в полном объеме                  | 50              |
| Доставление материалов, документов и работы на образовательный маршрут  | полностью выполнено                           | полностью выполнено в срок               | 50              |
| Участие в образовательной деятельности  | полностью выполнено                           | участие                                  | 50              |
| Участие в контрольно-оценочной работе и выполнении административных работ, мероприятий                        | полностью выполнено                           | участие                                  | 50              |

## СОБЛАСОВАНИЕ

с выборами органами первичной  
профессиональной организации

МАДОРУ № 56

Председатель первичной  
профессиональной организации МАДОРУ №56

А.В. Ковалев

Протокол № 1  
в Коллективном договоре МАДОРУ № 56

УТВЕРЖДАЮ  
Инспектор МАДОРУ № 56

Е.М. Тарова

*[Подпись]* 20.05.11

**Перечень должностей, на которых при входе в работу устанавливается  
квалификационная категория**

Применять оценку труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Перечнем должностей, подлежащих установлению квалификационной категории, осуществляемому образовательным учреждением, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 176, при выполнении ими профессиональной работы в соответствии с должностью.

— при работе в должности, на которой установлена квалификационная категория, назначенной от профессионального предмета (дисциплины), курса в виде образовательной организации;

— при выполнении работы в должности, на которой установлена квалификационная категория, назначенной от предмета в работе;

— при выполнении педагогической работы по предмету, дисциплине, на которой устанавливается квалификационная категория, учебные программы, профили работы в различных случаях.

| Должность, на которой устанавливается квалификационная категория  | Должности, на которых устанавливается категория в соответствии с Перечнем должностей, подлежащих установлению квалификационной категории, утвержденным приказом № 176 |
|---|---|
|   |   |
| Старший воспитатель;<br>воспитатель   | Педагогический старший воспитатель  |
| Руководитель физического воспитания   | Инспектор по физкультуре  |
| Учитель-информатики,<br>учитель-логопед   | Учитель-информатик  |
| Учитель<br>музыкально-образовательных и музыкальных<br>линей структурных<br>подразделений образовательных учреждений,<br>руководитель образовательных учреждений<br>музыкального<br>предметного музыкального направления<br>образовательных учреждений<br>средств профессионального образования<br>линей структурных<br>подразделений образовательных<br>учреждений, учреждений | Музыкальный руководитель  |

**СООБЩЕНИЕ**  
 о выборе способа исполнения  
 профессионального задания  
 МАУОУ № 74  
 (приказом от 14.06.2017)  
 профессионального задания  
 МАУОУ № 74  
 А.В. Косарева

Департамент  
 образования  
 МАУОУ № 74  
 УПРАВЛЕНИЕ  
 по образованию  
 МАУОУ № 74  
 И.М. Баранов

**Сведения об оплате труда**

Администрация профессионального задания МАУОУ № 74 уведомляет работников МАУОУ № 74, что в течение 2018-2019 гг.  
 планируется осуществление мероприятий по оплате труда:

| № п/п | Составляющие оплаты | Сроки выплаты | Вид оплаты | Сумма выплаты | Условия оплаты       | Порядок и условия                                     | Примечание |
|-------|---------------------|---------------|------------|---------------|----------------------|---|------------|
| 1     | Сдельная оплата     |               |            |               | Каждый квартал       | Выплата осуществляется на основании сдельных расчетов |            |
| 2     | Половая оплата      |               |            |               | При приеме на работу | Выплата   |            |
| 3     | Половая оплата      |               |            |               | Каждый год           | Выплата осуществляется на основании сдельных расчетов |            |
| 4     | Прочие выплаты      |               |            |               | При увольнении       | Выплата осуществляется на основании сдельных расчетов |            |
| 5     | Прочие выплаты      |               |            |               | Каждый квартал       | Выплата осуществляется на основании сдельных расчетов |            |

| 6  | Проектирование и реализация информационных систем |    | 10 лет | Информационные системы         | Информационные системы, разработка систем/подсистем/модулей/компонентов |
|----|---|----|--------|--------------------------------|---|
| 7  | Системное проектирование и реализация             |    |        | Системное проектирование       | Системное проектирование  |
| 8  | Организационное проектирование                    |    |        | Организационное проектирование | Организационное проектирование  |
| 11 | Обеспечение безопасности информации               | 10 | 27 лет | Информационная безопасность    | Информационная безопасность   |
| 12 | Проектирование информационных систем              | 10 | 15 лет | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 13 | Проектирование информационных систем              |    |        |                                |   |
| 14 | Проектирование информационных систем              |    |        | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 15 | Проектирование информационных систем              |    |        | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 16 | Обеспечение безопасности информации               |    |        | Информационная безопасность    | Информационная безопасность   |
| 17 | Проектирование информационных систем              |    |        | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 18 | Проектирование информационных систем              |    |        | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 19 | Проектирование информационных систем              |    |        | Информационные системы         | Информационные системы  |
| 20 | Обеспечение безопасности информации               |    | 10 лет | Информационная безопасность    | Информационная безопасность   |

|    |   |      |   |           |                        |  |  |
|----|---|------|---|-----------|------------------------|--|--|
| 21 | Үлэсгүйгээрхээ цагаан<br>хураангуйлах арга хэлбэрийг<br>хөгжүүлж, үндэсний<br>ажиллагааг зохицуулах | 2011 | 1 | 4.3.11/11 | 4.3.11/11<br>4.3.11/11 | Үндэсний<br>ажиллагааг зохицуулах<br>ажиллагааг зохицуулах |  |
|----|---|------|---|-----------|------------------------|--|--|

Үндэсний ажиллагааг зохицуулах  
 ажиллагааг зохицуулах



ҮНМ, Даргач  
 А.Б. Батбаяр

**СЕРТИФИКАТО**

с избранным органом первичной  
профессиональной организации  
МАДЮУ № 34

Присутствием, избранной  
профессиональной организацией МАДЮУ №34  
 А.В. Герасимов

Присутствием 3  
в Конституционный договор МАДЮУ № 34  
УТВЕРЖДАЮ

Заключением МАДЮУ № 34



**Перечень рабочих мест и единиц профессий и специальностей МАДЮУ № 34, для которых  
необходима выдача спонсорских и (или) абитурантских средств**

Руководителями Профсоюзного Международного объединения России от 17.12.2000 № 1125, «Об  
утверждении типовых мер бюджетной выдачи работникам спонсорских и (или)  
абитурантских средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников  
спонсорскими и (или) абитурантскими средствами» утвердить следующий перечень мест и  
единиц профессий и специальностей в МАДЮУ № 34, для которых необходима выдача спонсорских  
и (или) абитурантских средств.

| Наименование должнос-<br>ти/ед.            | Единицы (шт)                 | Срок    |
|--|------------------------------|---------|
| Машинист по стансу Бетон                   | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Машинист экскаватора                       | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Вод. авт. ав. АЗС                          | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Плот                                       | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Помощник рабочий                           | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Кладовщик                                  | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Контролер                                  | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Рабочий монтажно-об-<br>служивания электр. | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Инструктор физическое<br>воспитание        | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |
| Воспитатель                                | Машин - 20шт, Кран - 100 шт. | 1 месяц |

Восстановитель МАДЮУ № 34

Присутствием ЦПО МАДЮУ № 34

 Н.М. Егоров

 А.В. Герасимов

**СОУПРАМОУВАННЯ**

з наданням послуг з організації  
професійної оцінки

МАУП/№ 39

Президентом організації

Григорієм Григорієм МАУП/№ 39

А.М. Григорій

Президентом і  
Головою правління МАУП/№ 39  
ГРИГОРІЙ ГРИГОРІЙ  
Григорієм Григорієм МАУП/№ 39

Г.М. Григорій

Григорій Григорій



**Представителів громадських організацій та підприємств, які надають послуги МАУП/№ 39**

Розроблено згідно з ч. 1 ст. 124 ТК РФ, фактичною угодою РД від 29.12.2012 з № 277-03-036, укладеною з Федеральним бюджетним закладом РФ від 19.07.1993 № 4538/1-03, розробленою угодою з виконавчим директором та керівником з управління в регіональному офісі Єдиного Центру з управління в даній сфері (ЄЦУ). Представителів Організації РД від 14.04.2015 з № 441/01 укладеною угодою з управлінням підприємства «Супермаркет» з управління підприємством МАУП/№ 39 в організації з метою надання послуг з організації оцінки діяльності підприємств та організацій, які надають послуги МАУП/№ 39.

| Назва організації  | Президентом і<br>Головою правління<br>підприємства/організації | Президентом і Головою правління підприємства/організації |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  | в період з початку<br>організації РД<br>згідно з угодою  | в період з<br>початку (згідно<br>з угодою з<br>підприємством) | в період з<br>початку<br>організації РД |
| Виконавчий   | 42   | 8  | 2   | 2                                       |
| Виконавчий директор по регіональному офісу   | 42   | 8  | 2   | 2                                       |
| Виконавчий директор по керівництву підприємством<br>офісу  | 39   | 8  | 2   | 2                                       |
| Сторона бюджетних  | 42   | 8  | 2   | 2                                       |
| Бюджетних  | 42   | 8  | 2   | 2                                       |
| Президент, президент і виконавчий директор<br>виробничого заводу в (г.м) згідно з угодою з<br>власником підприємства | 39   | 8  | 2   | 2                                       |
| виробничого підприємства згідно з угодою з<br>виробничим підприємством   | 39   | 8  | 2   | 2                                       |





|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 3. | Полубитый рабочий (кузовной рабочий)                         | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций или Халко и Брэнкс для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Наруживание из полимерных материалов<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Фартук из полимерных материалов с наружным поясом | 1 шт.<br>1 комплект<br>до 4 шт.<br>6 шт.<br>2 шт.      |
| 4. | Машинист по стирке белья                                     | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций или Халко и Брэнкс для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Фартук из полимерных материалов с наружным поясом<br>Перчатки из полимерных материалов<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов    | 1 шт.<br>1 комплект<br>перчаток<br>6 шт.<br>пар<br>пар |
| 5. | Полу   | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Фартук из полимерных материалов с наружным поясом<br>Наруживание из полимерных материалов   | 1 шт.<br>2 шт.<br>до 4 шт.                             |
| 6. | Рабочий по электромонтажу оборудования здания (руководитель) | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Перчатки с полимерными покрытиями или<br>Перчатки с тепловым покрытием<br>Спец. защитные<br>Наруживание защитные  | 1 шт.<br>12 шт.<br>до 4 шт.<br>до 4 шт.<br>пар         |
| 7. | Сторож (вахтовик)  | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Сапоги резиновые с защитным покрытием<br>Перчатки с полимерными покрытиями  | 1 шт.<br>1 пар<br>12 шт.                               |
| 8. | Машинист   | Халко для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций   | 1 шт.  |
| 9. | Уборщик служебных помещений                                  | Кисточки для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций или Халко для мажута от обшивки производственных поверхностей и металлических конструкций<br>Перчатки с полимерными покрытиями<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 1 шт.<br>1 шт.<br>6 шт.<br>12 шт.                      |

## СОУЗАСОВАНУ

с изборном одбором територијалне професионалне организације

МАДОРУ № 56

Председник територијалне

професионалне организације МАДОРУ №56

 А. В. Кочарић

Присвојених 8  
а Колективног договора МАДОРУ № 56

УТВЕРЖАВАО:

Изасланик МАДОРУ № 56

 М. М. Јурекић  


## Период:

месеци (професиј) радника МАДОРУ № 56, прописаних обавезним  
предметима и периодичним медицинским осмотри (обавезанима)

У складу са: позивима Проглашења Министарства привредности и занатливе  
републике РН од 12. јуна 2011 г. № 382а/10Б у складу са одредбама одређених прописа и (или) других  
применљивих фактора и рад, при извршавању којих прописани обавезним  
предметима и периодичним медицинским осмотри (обавезанима), а Поредом  
прописани обавезним предметима и периодичним медицинским осмотри  
(обавезанима) радника, запослени на таквим радним и на работима с условима и (или)  
одређеним условима труда: у складу са одредбама професијалне организације МАДОРУ  
№ 56, прописаних обавезним предметима и периодичним медицинским осмотри  
(обавезанима):

| №<br>сл. | Називине делатности професије                                | Периодичност осмотри                                   |
|----------|--|--|
| 1.       | Запослени  | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 2.       | Запослени, запослени на ученичко-мастеровској<br>ради        | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 3.       | Запослени, запослени на административно-<br>одредбеним радом | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 4.       | Главни бухгалтер   | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 5.       | Бухалтер   | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 6.       | Старши машиниста   | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 7.       | Водитеља   | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 8.       | Училишно-одредбени   | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 9.       | Педагошко-одредбени  | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 10.      | Материјални руководиоци                                      | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 11.      | Инструктор на физичкој култури                               | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 12.      | Специјалист на терену труда                                  | при поступкама на радну<br>места на редов. 1 раз и год |
| 13.      | Младише машиниста  | при поступкама на радну                                |

|     |   |                           |
|-----|---|---------------------------|
| 14. | Секретарь                                   | при поступлении на работу |
| 15. | Шофер                                       | при поступлении на работу |
| 16. | Повар                                       | при поступлении на работу |
| 17. | Помощный рабочий                            | при поступлении на работу |
| 18. | Кладовщик                                   | при поступлении на работу |
| 19. | Кастелянша                                  | при поступлении на работу |
| 20. | Матроска из старшей бригады                 | при поступлении на работу |
| 21. | Сторож                                      | при поступлении на работу |
| 22. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | при поступлении на работу |
| 23. | Дворник                                     | при поступлении на работу |
| 24. | Уборщица служебных помещений                | при поступлении на работу |
| 25. | Вальсёр                                     | при поступлении на работу |
| 26. | Специалист по ремонту                       | при поступлении на работу |

Заместитель МАДТУ № 16 \_\_\_\_\_ И.И. Вязова

Приказчик ГИЗ МАДТУ № 16 \_\_\_\_\_ А.В. Бондарова