

Принято:
Общим собранием
трудоого коллектива
председатель
Л.Я. Севрук
Л.Я. Севрук
Протокол № 1 от 09.01.2019

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 42»
И.В. Сажина
Приказ № 03/02 от 09.01.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 42 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников МБДОУ «Детский сад № 42» (далее – Положение, Учреждение, Работодатель), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» с последующими изменениями и дополнениями; Уставом МБДОУ «Детский сад № 42» и, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников Учреждения и устанавливает порядок и условия оплаты труда; порядок расходования средств на оплату труда; систему материального стимулирования и поощрения работников МБДОУ «Детский сад № 42»

1.3. Цели применения настоящего Положения:

- усиление заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых услуг;
- повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности сотрудников в улучшении качественных результатов труда, росте квалификации, совершенствовании педагогических процессов, творческом и ответственном отношении к труду;
- определение условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, их размеров.

1.4. Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров.

1.5. Настоящее Положение распространяется как на штатных сотрудников Учреждения, так и на сотрудников, работающих на условии совместительства (внешнего или внутреннего).

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

- **выплаты компенсационного характера** - доплаты, установленные работнику за выполнения им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности и/или должностной инструкцией работника, либо в случае выполнения им работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, а так же в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ;
- **выплаты стимулирующего характера** - выплаты за интенсивность труда, высокие результаты работы, качество ее выполнения и т.д., производимые в соответствие с настоящим Положением;
- **материальная помощь** – это единовременная выплата, предоставляемая работникам в случае возникновения чрезвычайных или иных личных обстоятельств по личному заявлению работника.

- **месячный должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц;
- **надбавка к окладу** – стимулирующая выплата индивидуального характера, установленная работнику в соответствии с характером, особенностями, результатами работы и его профессиональной квалификацией, и прочими основаниями, определенных настоящим Положением;
- **оплата труда** - денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными актами Учреждения;
- **совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;
- **совмещение профессий (должностей)** – выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

3. Система, порядок и условия оплаты труда

3.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

3.3. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.4. Размер должностного оклада, а также надбавки и доплаты постоянного характера фиксируются в трудовом договоре, заключенном с работником.

3.5. Размер заработной платы (с учетом его повышения, доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) сотрудника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

3.7. Оплата труда сотрудников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, в том числе на условиях неполного рабочего дня/недели, производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада, доплат, надбавок и прочих выплат, предусмотренных настоящим положением, если иное не предусмотрено трудовым договором.

3.8. Оплата труда работников совместителей производится пропорционально отработанному времени за отчетный период исходя из оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, если иное не предусмотрено трудовым договором.

3.9. Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на банковские карты кредитной организации, с которой у Учреждения заключен договор.

3.10. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист, в который вносится подробная информация о всех начислениях, причитающихся работнику.

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

3.12. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается при выдаче следующей заработной платы.

3.14. Заработная плата работников учреждения подлежит налогообложению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

4. Определение размеров должностных окладов

4.1. Размеры месячного должностного оклада работников устанавливаются в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием, с учетом Постановления главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и зависит от квалификации сотрудника.

4.2. Должностные оклады педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад	Количество шт. единиц
1	Заведующий	17800	1
2	Музыкальный руководитель	8800	1,5
3	Педагог дополнительного образования	9000	0,5
4	Старший воспитатель	9400	1
5	Воспитатель	9200	14
6	Младший воспитатель	7700	9
7	Заведующий хозяйством	7276	1
8	Специалист по кадрам	8092	1

4.3. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или утвержденных профессиональных стандартов.

№ п/п	Наименование должности	Тарифная ставка (оклад)	Разряд	Количество шт. единиц
1	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	7072	3	1
2	Повар детского питания, исполняющий обязанности шеф-повара	8364		1
3	Повар детского питания	7480	6	1
4	Подсобный рабочий	6936	2	1
5	Оператор стиральных машин	7344	5	1,5
6	Кладовщик	6936		1
7	Кастелянша	6936		0,5
8	Уборщик служебных помещений	6936		1
9	Сторож	6936		3
10	Дворник	6800		2

4.4. Размер месячного должностного оклада может дополнительно повышаться. Перечень оснований повышения должностных окладов включает в себя:

Должность	Квалификационная категория	Повышение должностного оклада %
Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования	Высшая	40%
	Первая	20%

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) Доплаты за работу в условиях, отклоняющую от нормальных;
- 2) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей;
- 3) доплаты за вредные условия труда;
- 4) доплаты молодым специалистам.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (тарифным ставкам) работников дошкольного учреждения.

5.3. В дошкольном учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к окладу (тарифной ставке)
5.3.1	За работу в ночное время (по должности сторож в период с 22 часов до 6 часов утра)	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35% (часовой тарифной ставки)
5.3.2	За работу в выходные и праздничные дни (по должности сторож)	Статья 153 ТК РФ	в двойном размере
5.3.3	За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда Учреждения: - повар детского питания - повар детского питания, и.о. шеф-повара	Статья 147 ТК РФ	По результатам специальной оценки условий труда 8 % 8 %
5.3.4	Для доведения до минимального размера оплаты труда	Статья 129 ТК РФ	До 100%

5.4. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников устанавливаются следующие доплаты:

	Наименование должности	Наименование работ	Размеры доплат в процентах к должностному окладу, окладу (тарифной ставке)
5.5.1.	Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования)	За руководство методическими объединениями, цикловыми, предметными комиссиями, кружковой работой; за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию. Доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии	15%
5.5.2.	Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования)	За организацию и проведение физкультурно-оздоровительной работы. Доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности инструктора по физической культуре	10%
5.5.3	Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог доп. образования)	Ответственным за сопровождение воспитанников к Учреждению и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	10%

5.5.4.	Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования)	За заведование музеями. Доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения	10%
5.5.5	Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования)	зЗ работу с детьми из социально неблагополучных семей. Доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога.	15%

5.6. Доплаты молодым специалистам.

5.6.1. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к окладу, (тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	В процентах к должностному окладу, окладу (тарифной ставке)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании, и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, (педагогический персонал)	25%

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица, не достигшие возраста до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям педагогический персонал.

5.6.2. Основанием для выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, является приказ заведующего Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

6. Выплаты стимулирующего характера

6. Выплатами стимулирующего характера являются:

6.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

№	Наименование должности	Перечень оснований	Размер надбавки в %к должностному окладу, окладу (тарифной ставке)
6.1.1.	Для всех категорий работников	Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы	До 150 % включительно
6.1.2.	воспитателям, музыкальным руководителям	За организацию работы по изучению коми языка (как родного)	До 10 %
6.1.3.	Младшим воспитателям	За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков	До 10%
6.1.4.	Педагогическому персоналу	За организацию и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, в том числе за консультативную психолого-педагогическую работу с родителями по воспитанию детей в семье	До 10%
6.1.5.	Педагогическому персоналу	За реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов, проектов, направленных на развитие предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС)	До 10%
6.1.6.	Педагогическому персоналу	За создание условий для развития вариативных форм образования и их реализацию	До 10%
6.1.7.	Для всех категорий работников	За качество выполняемых работ. Премия по итогам работы: за месяц, квартал, год	До 150% включительно

6.1.8.	Для всех категорий работников	За наличие ведомственных наград при условии их соответствия профилю деятельности Учреждения	5%
--------	-------------------------------	---	----

6.2. Надбавки работникам за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ по иным основаниям в разрезе всех категорий работников предусмотрены в Положении об оценке эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 42»

6.3. Надбавки за выслугу лет устанавливаются сотрудникам Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

6.3.1. Надбавки за выслугу лет устанавливаются специалистам и рабочим, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Отнесение должностей по категориям персонала «руководители», «специалисты», « служащим» и «рабочим» производится на основании Постановления от 28.02.2018 № 2/629 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.04.2014 № 4/1346».

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 5 приложения № 3, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми».

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении

права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

6.3.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются заведующим Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в приложении к положению об оплате.

6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, старшего воспитателя и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом заведующего Учреждения.

7. Порядок формирования планового фонда оплаты труда

7.1. Плановый фонд оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 42» включает:

- фонд должностных окладов, сформированный с учетом повышений должностных окладов;
- фонд выплат компенсационного характера;
- фонд выплат стимулирующего характера;
- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения.

7.2. Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20% от планового фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышений должностных окладов и выплат компенсационного характера.

7.4. При формировании планового фонда оплаты труда Учреждения учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск заведующих, воспитателей, младших воспитателей, работников кухни (повар, подсобный рабочий), оператора стиральных машин, кастелянши, уборщика служебных помещений, дворника, сторожа. При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

7.5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, материальной помощи.

8. Условия и порядок выплаты материальной помощи

8.1. Материальная помощь может выплачиваться за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения в следующих случаях:

8.1.1. регистрация брака;

8.1.2. юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);

- 8.1.3. премии к профессиональным праздникам, при увольнении работника в связи с выходом на пенсию;
 - 8.1.4. рождение ребенка;
 - 8.1.5. стихийное бедствие, пожар, иная чрезвычайная ситуация, повлекшая за собой невосполнимую утрату имущества (при документальном подтверждении);
 - 8.1.6. тяжелое заболевание работника и/или членов его семьи: супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные);
 - 8.1.7. смерть работника и/или членов его семьи: супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные);
 - 8.1.8. командировочные расходы
- 8.2. Размер материальной помощи определяется приказом заведующего Учреждения при предоставлении документов, подтверждающих наступление соответствующего обстоятельства (события), при условии и по факту представления документов, подтверждающих родственную связь и/или супружество.
- 8.3. Подтверждающий документ (основание) для выплаты материальной помощи действителен в течение месяца после наступления случая или чрезвычайной ситуации.
- 8.4. Материальная помощь выплачивается в течение 1 месяца с даты наступления соответствующего обстоятельства (события).
- 8.5. Материальная помощь может предоставляться работнику по нескольким основаниям в течение календарного года.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение утверждается приказом заведующего Учреждения с учетом мнения представительного органа работников
- 9.2. Ответственность за своевременным и правильным начислением выплаты заработной платы, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера, несет главный бухгалтер Учреждения.
- 9.3. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет заведующий Учреждения.
- 9.4. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения работников Учреждения под роспись.
- 9.5. Оригинал Положения хранится у заведующего Учреждения согласно номенклатуре дел. Копии Положения, заверенная руководителем, передается на хранение в отдел кадров Учреждения и бухгалтерию ДООУ.
- 9.6. Другие условия и особенности оплаты труда устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.