



От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «ДС № 305
г. Челябинска»

Н.И.Пашенко
Приказ № 07/15
от 11.01.2019 г.

От работников:
Председатель профкома
МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска»

Солет О.С.Солдатенко

« 11 » января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (далее по тексту Положение) устанавливает порядок оплаты труда и стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 305 г. Челябинска» (далее МБДОУ ДС).
- 1.2. Целью настоящего Положения является: материальная заинтересованность и социальная защищенность работников, рост профессионального мастерства сотрудников.
- 1.3. Правовой основой настоящего Положения являются нормативные документы:
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с изменениями;
 - Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - Решение Челябинской городской Думы от 21.10.2008 г. № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»;
 - Решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» с изменениями;
 - Решение Челябинской городской Думы от 27.03.2012 г. № 33/9 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;
 - Решение Челябинской городской Думы от 20.11.2012 г. № 38/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;
 - Решение Челябинской городской Думы от 25.06.2013 г. № 43/20 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

- Решение Челябинской городской Думы от 24.06.2014 г. № 52/17 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 25.08.2015 г. № 12/23 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 29.03.2016 г. № 19/18 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 29.11.2016 г. № 26/25 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Решение Челябинской городской Думы от 27.02.2018 г. № 38/22 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7» Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.03.2018 г. № 41-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с изменениями;
- Материалы специальной оценки условий труда;
- Устав МБДОУ.

1.4. Сумма доплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяется МБДОУ ДС самостоятельно.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ ДС.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;
- мнения профсоюзного комитета.

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

2.3. Почасовая оплата труда педагогов МБДОУ ДС применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, за фактически отработанное время. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов в год, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов в год определяется делением нормы рабочего времени в часах в текущем году, установленной по занимаемой должности на 12 месяцев.

2.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы установлены:

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю
- 30 часов в неделю – инструктору по физкультуре
- 36 часов в неделю – воспитателям общеобразовательных групп, старшему воспитателю.

Нормы часов административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

3.3. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом устанавливается один год. Расчет часовой ставки производится из среднемесячного количества рабочих часов за год. Тарифная ставка (часовая тарифная ставка) вычисляется по формуле:

Должностной оклад сторожа / (норма рабочего времени в часах в текущем году / 12 месяцев).

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

2.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, днями выплаты заработной платы являются 6 и 21 числа.

2.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной вышеуказанным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска и включает в себя:

- оплату труда исходя из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах ФОТ (в %, рублях, часах).

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Доплаты устанавливаются как на год, так и на определенный срок в зависимости от содержания и (или) объема выполненных работ.

3.5. Выплаты сотрудникам МБДОУ ДС устанавливаются за:

- доплата за совмещений профессий (должностей) устанавливается на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок на который она устанавливается определяется по соглашению сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается определяется по соглашению сторон, содержания и объема дополнительной работы;
- за работу в ночное время – 35% тарифной ставки (оклада) ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- за работу с тяжелыми и вредными условиями труда – в процентном отношении к окладу в соответствии с протоколами СОУТ;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;
- работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении или в рублях к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

4.2. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах ФОТ,

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.4.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за сложность, напряженность – 100%;
- за выполнение особо важных (срочных) работ – 50%.

4.4.2. выплаты за качество выполненных работ:

- за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения – 100%.

4.4.3. выплаты за наличие ученой степени и почетного звания:

- за наличие почетного звания – 10%

4.4.4. выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет:

- педагогическим работникам, помощникам воспитателей
от 1 года до 3 лет – 10%
- от 3 до 5 лет – 15%
- от 5 лет и выше – 20 %.

4.4.5. премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы за отчетный период – 100%
- ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей – 30%

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

- за I квалификационную категорию – до 20 %;
- за высшую квалификационную категорию – до 30%
- работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях – 15-30%.

4.4.7. за работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (выплата производится пропорционально фактически отработанному времени по основному месту работы, по основной занимаемой должности):

- воспитателям -1000 рублей, помощникам воспитателя -500 рублей.

5. Условия оплаты труда заведующего, заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата заведующего, заместителя заведующего и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заведующего устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу, принимающего непосредственное участие в осуществлении образовательного процесса в МБДОУ ДС, в пределах установленного ФОТ.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска в процентах или в абсолютных размерах (рублях).

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска в пределах бюджетных ассигнований.

5.4. Должностные оклады заместителя заведующего по АХЧ и главного бухгалтера устанавливаются на 30% ниже оклада заведующего МБДОУ ДС.

5.5. Заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, если таковые имеются (в %, при наличии протоколов аттестации рабочих мест);

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - доплата за совмещений профессий (должностей) устанавливается на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается определяется по соглашению сторон, содержания и объема дополнительной работы .

5.6. Заместителю заведующего по АХЧ и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.6.1. За интенсивность и высокие результаты работы

- за выполнение особо важных (срочных) работ – 50%;

5.6.2. За качество выполняемых работ

- за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - 100%;

5.6.3. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период – 100%.

6. Премирование

6.1. Премирование производится из фонда экономии заработной платы.

6.2. В МБДОУ ДС применяется индивидуальное премирование:

- отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения), с уходом на пенсию.

и коллективное премирование:

- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации «День дошкольного работника», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год».
- по итогам работы в отчетном периоде (по итогам работы за месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, календарный год)

6.3. Порядок и установление премии распространяется на всех сотрудников, включая совместителей.

6.4. Процентное содержание премии или начисление ее в абсолютных величинах определяется руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и зависит от суммы средств экономии фонда оплаты труда и может составлять до 100%, а младшему обслуживающему персоналу до 150% от должностного оклада.

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы сотрудника для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, 9 месяцев и год:

Педагогический персонал:

- активное участие в областных и городских конференциях, городских методических объединениях;
- разработка и реализация новых педагогических технологий;
- постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов);

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у родителей (законных представителей), общественности;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- отсутствие обоснованных жалоб.

Помощники воспитателей:

- содержание группы в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений групповой комнаты;
- отсутствие больничных листов;
- сохранность оборудования и инвентаря;
- отсутствие обоснованных жалоб, корректное отношение к детям и родителям (законным представителям).

Заместитель заведующего по АХЧ, контрактный управляющий:

- своевременное материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- высокое качество организации и проведения ремонтных работ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОО (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т. п.);
- оперативное устранение возможных аварий;
- работа без больничных листов;
- своевременная отчетность;
- качественное ведение документации;
- контроль за качеством поставляемых продуктов;
- работа с поставщиками;
- увеличение объема работы;
- обеспечение бесперебойной работы техники МБДОО;
- своевременная настройка работы оборудования, настройка сайтов, необходимых в работе МБДОО.

Дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

- выполнение требований СанПиН;
- содержание территории и здания ДОО в надлежащем состоянии;
- своевременное и качественное устранение неполадок;
- личный вклад в оснащение ДОО;
- отсутствие жалоб;
- ответственное отношение к оборудованию;
- работа без больничных листов;
- корректное поведение с детьми, сотрудниками, родителями (законными представителями).

Повар, подсобный рабочий:

- своевременное выполнение обязанностей с надлежащим качеством, отсутствие замечаний по санитарному содержанию пищеблока, в соответствии с требованиями СанПиН;

- высокое качество приготовления пищи;
- строгое выполнение технологии приготовления пищи;
- сохранность оборудования;
- отсутствие больничных листов;
- увеличение объема работы;
- отсутствие жалоб со стороны проверяющих органов и родителей (законных представителей).

Сторож:

- сохранность здания и оборудования;
- оперативность действий по устранению чрезвычайных ситуаций;
- отсутствие жалоб;
- отсутствие порчи, потери имущества ДОУ;
- отсутствие больничных листов;
- надлежащее соблюдение трудовой дисциплины.

Главный бухгалтер, бухгалтер:

- высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности;
- высокая результативность работы с внебюджетными средствами (от приносящей доход деятельности) соблюдение финансовой дисциплины;
- высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений и т.п.);
- высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей;
- безукоризненное исполнение Положения об учетной политике ДОУ;
- отсутствие замечаний по итогам проверок различного уровня.

6.5. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишён премии полностью. Показателями, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение, являются:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагога (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудников (злоупотребление больничными листами);
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри МБДОУ ДС и на других уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации;

- отсутствие результатов работы с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопомощи, конфликтные ситуации).
- 6.6. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем МБДОУ ДС по согласованию с профсоюзом, в индивидуальном порядке, в каждом случае.
- 6.7. Каждый работник коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.
- 6.8. Показателями премирования сотрудников МБДОУ ДС являются целевые показатели качества и эффективности работы сотрудников (приложение № 1).

7. Материальная помощь

- 7.1. Работникам МБДОУ ДС может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.
- 7.2. Материальная помощь оказывается только постоянно работающим работникам и оформляется приказом руководителя МБДОУ ДС с учетом мнения профсоюзного органа МБДОУ ДС на основании заявления работника.
- 7.3. Материальная помощь выплачивается в целях социальной поддержки в следующих случаях:
- на лечение (или приобретение дорогостоящих лекарственных средств) – 3000,00 рублей;
 - в связи с бракосочетанием сотрудника, его детей – 3000,00;
 - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, кража, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства)- 5000,00;
 - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)- 5000,00.
- 7.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника.
- 7.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим МБДОУ ДС.
- 7.6. Материальная помощь выплачивается фиксированной суммой.

8. Заключительные положения

- 8.1. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» утверждается руководителем муниципального учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения, окладах (тарифных ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 8.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из объема предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 8.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель муниципального учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.
- 8.4. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» и не должно противоречить ему.

8.6. Настоящее Положение вступает в силу с 11.01.2019 г.

Положение принято на собрании трудового коллектива. Протокол № 1 от 11.01.2019 года.