

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
муниципального образовательного  
учреждения «Детский сад № 305»

г.Перми

Протокол от 26.10.21 № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 305» г.Перми  
от \_\_\_\_\_ 2021г.

№ \_\_\_\_\_

Е.В. Бездомникова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

Лиса М.А. Пичкалёва

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 305» г. Перми**

Настоящее положение об оплате труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 305» г. Перми (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009 г. № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», Уставом Учреждения, регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения.

## **I. Общие положения оплаты труда работников учреждения**

1.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим условия и порядок оплаты труда работников, в том числе установление работникам Учреждения выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также иных выплат (далее – Выплаты).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения соответствия оплаты труда объему выполняемой работы и материального стимулирования работников к качественному результату, поощрения профессионализма и компетентности работников Учреждения, повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, ответственности за своевременное исполнение должностных обязанностей, проявления инициативы при решении поставленных задач, а также сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в Учреждении.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, включая работников, работающих по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Компенсационные выплаты осуществляются из базовой части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

1.6. Экономия базовой части фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера по соответствующей категории работников.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

на определенный период (на месяц, на квартал, на полугодие, на девять месяцев, на учебный год, на календарный год);

на период выполнения определённой работы, не предусмотренной трудовым договором.

1.8. Размеры выплат определяются в абсолютных размерах или в процентах от должностного оклада (базовой основной части).

1.9. Выплаты устанавливаются приказами руководителя Учреждения.

1.10. В случае возникновения трудового спора по установлению стимулирующих, компенсационных и иных выплат работник Учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в надзорные органы, в суд в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Доведение настоящего Положения до сведения работников Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, а именно новая редакция Положения доводится до работников на общем собрании под подпись, действующая редакция доводится до сведения работников при приеме на работу под подпись.

1.12. Заведующий Учреждения несет ответственность за своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.13. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Оплата труда руководителю Учреждения устанавливается в соответствии с правовыми актами Учредителя.

1.15. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета г. Перми, Пермского края, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.16. Начисление и выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий год в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.17. Заработная плата делится на две составляющие – основную (гарантированную) и стимулирующую часть. Основную часть составляют должностной оклад (базовая основная часть) и компенсационные выплаты. Стимулирующую часть составляют выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.18. Распределение фонда оплаты труда (далее – ФОТ) осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, применяемого для расчета заработной платы в Учреждении «Экономика ДОУ» в следующем порядке:

1.18.1. Доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (воспитателей) устанавливается в объеме не менее 40% от ФОТ по учреждению, младших воспитателей не более 15% от ФОТ по учреждению.

1.18.2. Доля ФОТ административного персонала, руководителя, учебно-вспомогательного персонала (кроме младших воспитателей), педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог) устанавливается в объеме не более 45% от ФОТ по учреждению.

1.18.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения составляет не менее 40%.

1.19. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании:

- базовой части, рассчитанной на основании дето-дня.
- должностных окладов по квалификационным группам в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

1.20. Оплата труда работникам Учреждения производится два раза в месяц: 20-го числа текущего месяца и 6 числа следующего месяца работы учреждения, путем перечисления денежных средств, по заявлению работника, на банковские карты. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.21. Расчетные листки (Приложение №4) формируются в автоматизированной программе «1С: Зарплата и кадры» муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» города Перми ежемесячно и направляются по заявлению сотрудника на адрес указанной личной электронной почты. Также возможна выдача расчетного листка по требованию сотрудника лично в руки, или на бумажном носителе через уполномоченное лицо по доверенности лично в руки сотруднику. При этом ставится отметка о выдаче расчетного листка и подпись сотрудника (уполномоченного лица) в форме «Ведомость выдачи расчетных листков» (Приложение № 5).

## **II. Стимулирующие выплаты**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется с участием педагогического совета, коллегиального органа, компетенции которого, согласно Уставу Учреждения, относится распределение стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Наличие оснований, установление вида, размера и периода стимулирующей выплаты, определяются коллегиальным органом и оформляется протоколом и утверждается руководителем Учреждения.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть установлены работнику на основе критериев и показателей качества и результативности работы, и выплаты, направленные на сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы.

2.4. Настоящим положением предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты по результатам труда;  
единовременные стимулирующие выплаты.

2.5. Определение размеров стимулирующих выплат по результатам труда основано на применении ежемесячной балльной системы оценки результатов труда.

2.6. На выплаты по результатам труда направляется не менее 40% стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.7. Стимулирующая выплата по результатам труда устанавливается ежемесячно (ежеквартально) по результатам труда работника за предыдущий месяц.

2.8. Ежемесячная (ежеквартальная) выплата устанавливается на основе оценки результативности труда работника в зависимости от количества и стоимости баллов, набранных каждым работником.

2.9. Оценка результативности труда работника осуществляется по итогам мониторинга деятельности работников Учреждения, проводимого на основании перечня критериев и показателей качества работы (Приложение № 6).

2.10. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$С1Б = \text{Осф} / \text{Обр} * Кб,$$

Значения:

С1б – стоимость одного балла;

Осф – общий стимулирующий фонд по каждой категории работников отнесенный на выплаты по результатам труда деленный на 12 месяцев;

Обр – общее количество человек на расчетный период по каждой категории работников;

Кб – максимально возможное количество баллов, которое может набрать работник;

2.11. Размеры стимулирующей выплаты по каждому работнику определяется посредством умножения количества набранных им баллов на стоимость одного балла.

2.12. Вновь принятым работникам выплата устанавливается в размере 50% от максимального возможного количества баллов по критериям и показателям результативности, установленных на данный учебный год.

2.13. При увольнении работника Учреждения, отработавшего полный месяц ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда работника выплачивается в полном объеме. Работнику, отработавшему не полный месяц – пропорционально отработанному времени.

2.14. Экономия по стимулирующей части, приходящейся на ежемесячную стимулирующую выплату по результатам труда, может быть направлена на единовременные стимулирующие выплаты.

2.15. Единовременные стимулирующие выплаты:

поощрение за выполненную работу, за пределами его должностных обязанностей;

за выполнение особо важных и сложных заданий, при решении внеочередных, сложных и важных задач, поручений руководителя, иных профессиональных достижений;

за проведение и организацию наиболее значимых мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

получение работником государственных наград.

2.16. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются в размере от 500 (пятьсот) рублей, максимальным размером не ограничиваются.

2.17. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются на основании служебной записки заместителя заведующего, курирующего соответствующее направление работы и заведующий учреждения имеет право производить приказ о премиальных (разовых премий) выплатах без решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

### **III. Компенсационные выплаты**

3.1. Работникам Учреждения при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ, законодательством Пермского края, правовыми актами города Перми, локальными нормативными актами Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) составляют 15% и начисляются на всю заработную плату работника Учреждения.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.3.1. устанавливается доплата при выполнении работ различной квалификации (совмещение должностей), выполняемых с согласия работника путем внесения соответствующих дополнений в трудовой договор (условия выполнения работ, объем, размер доплаты) и может быть установлена по одному или нескольким основаниям;

3.3.2. устанавливается доплата (без освобождения от работы, определенной трудовым договором) за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, с согласия работника путем внесения соответствующих дополнений в трудовой договор

(условия выполнения работ, объем, размер доплаты) и может быть установлена по одному или нескольким основаниям;

3.3.3. выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не входящие в основные обязанности Работника, но непосредственно связанные с деятельностью учреждения. К работам в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

заведование кабинетами;

руководство методическими объединениями (без занятия штатных должностей) и другими видами организованных педагогических сообществ;

работа с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

работа с коллективом воспитанников в условиях перенаполняемости, исходя из норматива, согласно действующим санитарным нормам и правилам.

#### **IV. Иные выплаты**

4.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь, не зависящая напрямую от количества и качества труда, связанная с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения в следующих случаях:

стихийного бедствия, чрезвычайного происшествия (пожар, наводнение, кража, теракт);

смерти или длительной болезни близкого родственника (родителей, детей, супруга);

свадьбы; рождения, усыновления (удочерения) ребенка;

особой нуждаемости, (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжелым материальным положением).

4.2. Единовременная материальная помощь выплачивается по приказу заведующего на основании письменного мотивированного заявления работника с приложением подтверждающих документов в размере от 3 000 (трех тысяч) рублей до 10 000 (десяти тысяч) рублей.

4.3. Размер единовременной материальной помощи каждому работнику не может превышать 10 000 (десять тысяч) рублей в течение одного календарного года.

4.4. Выплаты к праздничным и юбилейным датам:

премии к праздничным и профессиональным праздникам (Новый год, 23 февраля, 8 марта, День учителя, День дошкольного работника и др.) – в размере от 1000 (одной тысячи) рублей всем сотрудникам и максимальным размером не ограничиваются.

празднование юбилейных дат (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) – в размере от 1000 (одной тысячи) рублей всем сотрудникам и максимальным размером не ограничиваются.

## **V. Депремирование**

5.1. При наличии дисциплинарного взыскания Руководитель Учреждения при участии педагогического совета может принять решение о лишении (выговор) или уменьшении (замечание) стимулирующих выплат на основании приказа о дисциплинарном взыскании за упущения в работе и нарушение трудовой дисциплины:

выговор - на период до одного месяца в размере 100%; замечание - на период до одного месяца в размере 50%.

5.2. Все случаи снижения или частичного снятия доплат и надбавок производятся на основании служебной записки при участии педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение принимается в порядке, предусмотренном для принятия локальных актов в уставе Учреждения.

6.2. Изменения в Положения вносятся в том же порядке, как и само Положение.

6.3. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового Положения, регулирующего вопросы установления стимулирующих выплат, в части не противоречащей законодательству РФ.