

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 8 КВ»
г.Пикалёво
 Е.В. Софьина
18.04.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида»
города Пикалёво

Принято на собрании
работников учреждения
МБДОУ «ДС № 8 КВ» г.Пикалёво
Протокол № 3 от 18.04.2018

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также постановлением администрации Бокситогорского муниципального района от 14.10.2014 г. № 1314 «Об утверждении новой редакции Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности» (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Бокситогорского муниципального района от 04.09.2017 г. № 1064 (далее – Постановление).

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво (далее – МБДОУ), устанавливает порядок и систему оплаты труда для разных категорий работников учреждения, стимулирующие выплаты к заработной плате, выплаты в связи с работой в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих по трудовому договору в МБДОУ, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

1.4. Контроль за порядком начисления и выплаты заработной платы осуществляют руководитель МБДОУ. Ответственность за правильность начисления заработной платы и других выплат работникам несет главный бухгалтер.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Заработка плата работника МБДОУ – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, состоит из:

- должностного оклада, определяемого исходя из расчетной величины, устанавливаемой приказом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, и межуровневого коэффициента;
- компенсационных выплат (повышение оплаты труда за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда);
- стимулирующих выплат (доплат, надбавок и премиальных выплат).

2.2. Месячный фонд оплаты труда работников МБДОУ определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

2.3. Годовой фонд оплаты труда МБДОУ рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда, указанного в пункте 2.2. настоящего раздела, на 12.

2.4. В годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на оплату замены следующих работников, уходящих в отпуск:

- руководитель (при отсутствии в штатном расписании должности заместителя);
- главный бухгалтер;
- воспитатель;
- младший воспитатель;
- повар;
- подсобный кухонный рабочий;
- рабочий по стирке и ремонту белья.

2.5. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера не должна превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений Бокситогорского муниципального района и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный постановлением администрации Бокситогорского муниципального района.

2.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, а также размеры и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Должностной оклад

3.1. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

3.2. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям работников МБДОУ устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель МБДОУ утверждает штатное расписание и его изменения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.4. Должностной оклад руководителя МБДОУ устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемой им организации (далее - СДО).

3.5. Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

3.6. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

3.7. При изменении размера расчетной величины, а также масштаба управления и СДО производится перерасчет должностного оклада руководителя МБДОУ.

3.8. Перечень должностей, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ:

- воспитатель (включая старшего);
- учитель-логопед;
- инструктор по физкультуре;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель.

3.9. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено МБДОУ, ежегодно утверждается приказом комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 сентября текущего года.

4. Тарификация

4.1. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам приказом руководителя учреждения создаётся постоянно действующая тарификационная комиссия из числа его сотрудников.

4.2. В состав тарификационной комиссии могут быть включены главный бухгалтер, представитель профсоюзного или иного представительного органа работников, а также другие лица, привлекаемые руководителем учреждения к работе по тарификации.

4.3. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или его заместитель.

4.4. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме с оформлением протокола.

4.5. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

4.6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Отдельно проводится тарификация руководителя и его заместителей, выполняющих работу по своей специальности в соответствующих подразделениях.

4.7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным общеотраслевым должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональной квалификационной группе.

4.8. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми

актами Российской Федерации.

4.9. Тарификационный список педагогических работников формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в МБДОУ и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.10. Работники из числа прочего педагогического персонала, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

4.11. Тарификационный список педагогических работников в образовательных организациях составляется ежегодно на 01 сентября.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников.

5.2. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

5.3. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке организацией, имеющей лицензию, специальной оценке условий труда и утверждаются приказом по учреждению с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

5.4. По результатам специальной оценки условий труда приказом по учреждению лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, в размере до 12 процентов.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

5.5. Воспитателям, младшим воспитателям и прочему педагогическому персоналу, непосредственно работающему с детьми в специальных коррекционных группах для детей с ограниченными возможностями здоровья различной направленности, устанавливается компенсационная доплата в размере 20 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников).

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

5.9. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Работникам МБДОУ могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ,
- за стаж непрерывной работы (стаж работы в организации, в отрасли),
- премиальные выплаты по итогам работы,
- персональные надбавки.

6.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа по учреждению.

6.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ, приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда.

6.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

6.5. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

6.6. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

6.7. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

6.8. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

6.9. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ, на основании письменного заявления работника.

6.10. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ с соблюдением предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений Бокситогорского муниципального района и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений.

6.11. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю учреждения определяется распоряжением администрации Бокситогорского муниципального района с учетом исполнения учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации Бокситогорского муниципального района.

6.12.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;
- имеющим вторую квалификационную категорию - 10 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

6.12.6. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится при присвоении квалификационной категории со дня принятия решения аттестационной комиссии.

6.12.7. Объем средств, направляемый на стимулирование работников, принятых в учреждение на условиях внешнего совместительства, не может превышать 5 процентов от суммы оплаты по должностному окладу внешних совместителей.

Данное ограничение может быть превышенено на обеспечение стимулирующих выплат за наличие у работников почётных званий и квалификационной категории, но при этом другие стимулирующие выплаты, определенные настоящим Положением, не выплачиваются.

7. Рабочее время

7.1. В МБДОУ устанавливается простая повременная оплата труда с оплатой фактически отработанного времени исходя из должностных окладов.

7.2. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, ведущегося по каждому работнику МБДОУ.

7.3. Ответственными за ведение табеля учета рабочего времени назначаются:

для педагогического персонала – заместитель заведующего по воспитательной работе;

для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заведующий хозяйством;

для административно-управленческого персонала – делопроизводитель.

7.4. При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются периоды:

- нахождения работника в ежегодном оплачиваемом, дополнительном, учебном отпусках;
- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- временной нетрудоспособности;
- отстранения работника от работы по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин (прогула);
- простоя;
- другие периоды времени, не подлежащие оплате в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. В МБДОУ установлена пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя следующей продолжительности:

- для воспитателей, работающих непосредственно в группах с обучающимися детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья – 25 часов;
- для воспитателей остальных групп, педагога-психолога – 36 часов;
- для инструктора по физкультуре – 30 часов;
- для музыкального руководителя – 24 часа;
- для учителя-логопеда – 20 часов;
- для остальных работников – 40 часов.

7.6. Для вахтеров установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику исходя из нормальной продолжительности 40 часов.

7.7. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работник может по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

7.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

7.9. В МБДОУ вводится суммированный учет рабочего времени воспитателей (кроме воспитателей, работающих непосредственно в группах с детьми, имеющими ограниченные возможности) и вахтеров с условием, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

7.10. Учетный период для работников с суммированным рабочим днем:

- для воспитателей – месяц;
- для вахтеров – год.

7.11. Для работников с суммированным учетом рабочего времени ежемесячно составляются графики работ, с которыми работники знакомятся под роспись. Продолжительность смены (рабочего дня) может отклоняться от нормальной продолжительности рабочего дня как в большую, так и в меньшую сторону. Чередование рабочих и выходных дней работника устанавливается графиком работ с соблюдением требований трудового законодательства о продолжительности междусменного отдыха и непрерывного еженедельного отдыха.

В случае неявки работника (временная нетрудоспособность, командировка, отсутствие по невыясненной причине и другое) для его замены на период отсутствия привлекаются другие работники, соответствующие данной должности, в график работ вносятся изменения.

7.12. По окончании учетного периода производится оплата сверхурочных часов, отработанных работником.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы, приходящиеся на каждый рабочий день учетного периода, в полуторном размере, остальные часы – в двойном размере.

7.13. Оплата сверхурочных часов производится по часовой тарифной ставке, рассчитываемой путем деления должностного оклада работника на нормальное количество рабочих часов в учетном периоде – для воспитателей; путем деления должностного оклада работника на среднегодовую норму рабочих часов – для вахтеров.

7.14. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работников сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с фактически отработанным временем.

8. Порядок выплаты заработной платы

8.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

8.2. Заработка плат рассчитывается и выплачивается два раза в месяц по срокам:

- за 1 половину месяца (с 1 по 15 число) – 23 числа текущего месяца,
- за 2 половину месяца (с 16 по последнее число месяца) – 8 числа месяца, следующего за расчетным.

8.3. Если установленная дата выплаты заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, перечисление заработной платы производится не позднее последнего рабочего дня, предшествующего этой дате.

8.4. Заработка плата и другие выплаты перечисляются в безналичном порядке на банковский счет, открытый работнику в рамках зарплатного проекта к дебетовой карте платежной системы «МИР».

Допускается временное перечисление заработной платы и других выплат на действующий расчетный счет работника до открытия банковского счета в рамках зарплатного проекта.

8.5. Не позднее двух дней до даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, суммы произведенных за месяц выплат, а также сумма, подлежащая выплате работнику (сумма долга работника перед учреждением) на конец расчетного месяца.

8.6. Форма расчетного листка утверждается руководителем МБДОУ. Ответственность за правильность и своевременность выдачи расчетных листков несет главный бухгалтер.

8.7. Расчетные листки выдаются работникам под роспись в журнале учета расчетных листков.

8.8. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

9. Удержания

9.1. Удержания из заработной платы работника по инициативе работодателя производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенных подотчетных сумм, выданных в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- для возмещения ущерба, причиненного работником работодателю.

9.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

9.3. По заявлению работника, поданного работодателю в произвольном порядке, могут производиться удержания из заработной платы на любые цели и в любом размере. При этом работодатель вправе отказать работнику в удержании из его заработной платы и перечислении денежных сумм на счета третьих лиц.

9.4. Заработка платы, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной

платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, указанной в соответствующем приказе руководителя учреждения, и действует до его изменения или отмены.

10.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МБДОУ под роспись.

10.3. Иные вопросы оплаты труда, не отраженные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

10.4. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.