

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»
_____ Е.Н.Кузнецова
«06» мая 2022 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»
_____ И.А.Забродина
Приказ № 43 от «06» мая 2022г

Принято на общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 2 от «05» мая 2022 г

**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Радуга»
Ковровского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Радуга» Ковровского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Ковровского района от 06.10.2016 № 5 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» и Соглашением между департаментом образования Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2021-2023 гг.

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников МБДОУ детский сад № 10 «Радуга» (далее - ДОУ) устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда.

1.3. СОТ ДОУ принимается на общем собрании работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.4. Заработная плата работников ДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника ДОУ, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы для всех групп должностей, повышающие коэффициенты устанавливаются Учредителем.

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением заведующего, заместителя заведующего) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.10. Фонд оплаты труда работников ДООУ формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из областного и районного бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников учреждения

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

2.3. Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях,

а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников ДОУ устанавливаются Учредителем.

3.2. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.3. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты, оплата за это время не производится.

3.4. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата.

3.6. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

Часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной

помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и безопасности.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

4.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются Порядком установления компенсационных выплат работникам МБДОУ детский сад № 10 «Радуга» (приложение № 2 к настоящему Положению) и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам ДОУ в целях стимулирования их к достижению высоких результатов труда, а также поощрения за качественно выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 10 «Радуга» (приложение № 3 к настоящему положению) в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

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

5.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему ДОУ устанавливает Учредитель.

6. Оплата труда заведующего

На руководителей учреждений распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается учредителем.

На период действия дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера прекращаются.

7. Оплата труда заместителей руководителей учреждений

На заместителей руководителей учреждений распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

8. Иные выплаты

8.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника и Положения о материальной помощи (Приложение № 4 к настоящему Положению), утвержденного заведующим с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

8.2. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего профессионального или высшего образования.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, педагога-психолога.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о высшем образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Наличие у работников диплома установленного образца о неполном высшем образовании права на установление должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающих в ДОУ, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.5. Учителям – логопедам, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- при получении диплома установленного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом установленного образца о высшем образовании.

9.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 № 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 № 665.

10.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

11. Заключительные положения

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) Учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в порядке, не противоречащем трудовому законодательству.

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Схема расчета должностных окладов руководителей, заместителей руководителя учреждений

1.1. Должностной оклад руководителей учреждений, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников и иные выплаты.

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник (за исключением педагогических работников), работающий в учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний

совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

1.8. При создании новых муниципальных учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала учреждений для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п.5 настоящей Методики).

Таблица № 1

Учебно-вспомогательный персонал

Квалификационный уровень	Коэффициент зависимости занимаемой должности	в от	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2		3
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	1,0		младший воспитатель

Таблица № 2

Специалисты и служащие

Квалификационный уровень	Коэффициент зависимости занимаемой должности	в от	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2		3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	1,11		заведующий складом

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п.5 настоящей Методики).

Таблица № 3

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
коэффициент образования уровня	высшее образование	1,07
	среднее специальное образование	1,0
коэффициент стажа работы	стаж работы более 15 лет	1,2
	стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
коэффициент за квалификационную категорию	квалификационная категория: первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Таблица № 4

Квалификационный уровень	Коэффициент зависимости	в от	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
--------------------------	----------------------------	---------	--

	занимаемой должности	
1 квалификационный уровень	1,0	музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	1,03	педагог-психолог
4 квалификационный уровень	1,05	учитель-логопед, воспитатель

4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п.5 настоящей Методики).

Таблица № 5

Квалификационный уровень	Коэффициент зависимости занимаемой должности	в от	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2		3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	1,0 - 1 квалификационный разряд; 1,04 - 2 квалификационный разряд; 1,09 - 3 квалификационный разряд		наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)
2 квалификационный уровень	1,142		профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	1,0 - 4 квалификационный разряд; 1,11 - 5 квалификационный разряд;		наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных

		разрядов в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР
2 квалификационный уровень	1,23 - 6 квалификационный разряд; 1,35 - 7 квалификационный разряд;	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР
3 квалификационный уровень	1,49	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР
4 квалификационный уровень	1,63-1,79	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

5. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) специалистов, служащих, педагогических работников, работников рабочих профессий.

Таблица № 6

Перечень условий применения повышающего коэффициента специфики	Размеры повышающего коэффициента специфики
1	2
за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями), работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	1,2
специалистам психолого-педагогических комиссий и медико-педагогических комиссий	1,2
педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений	1,1
выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
- с высшим образованием (диплом с отличием)	1,8
- с высшим образованием	1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
- со средним профессиональным образованием	1,6
поварам за работу в образовательной организации.	3
младшим воспитателям в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие им санитарно – гигиенических навыков.	2,3

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому коэффициенту специфики.

Порядок установления компенсационных выплат работникам МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей и работу, производимую в особых условиях, за которую Трудовым Кодексом РФ предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

1.2. Перечень дополнительных видов работ устанавливается на основе и в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников Учреждения и с учетом потребности Учреждения.

1.3. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год приказом руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.4. Компенсационные выплаты могут быть отменены в случае:

- а) окончания срока их действия;
- б) окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- в) письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- г) длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- д) ухудшение качества работы или невыполнение работником возложенных на него обязанностей;
- е) по другим причинам, признанным существенными для принятия решения об отмене компенсационных выплат.

Решение об отмене компенсационных выплат принимает администрация Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Перечень компенсационных выплат

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником.

2.2. Оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором,

дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах утвержденного лимита фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

2.4. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с п. 2.3.

2.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Каждый час работы в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.6. Оплата за работу в ночное и вечернее время.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Радуга»
Ковровского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Радуга» Ковровского района (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, , решением Совета народных депутатов Ковровского района от 06.10.2016 № 5 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета».

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Радуга» Ковровского района (далее по тексту ДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.3. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы; установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников учреждения, согласовывается с представительным органом работников, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

1.5. Объем средств, направленный на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть фонда оплаты труда) устанавливается в пределах установленного фонда оплаты труда ДОУ.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

1.10. Выплаты стимулирующего характера по некоторым критериям решением Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера могут быть установлены как на определенный период, так и носить единовременный характер.

1.11. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу непосредственно связанную и несвязанную с образовательным процессом (Таблица 1) и единовременные выплаты в соответствии с критериями оценки результатов работы по должностям.

Таблица 1

Перечень выплат	Размер выплат
Выплаты за дополнительную работу непосредственно связанную с образовательным процессом	
выплаты воспитателям, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей *	от 5% до 20% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты за реализацию проекта инновационной деятельности (с учетом личного вклада)	от 5% до 30% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты за разработку и внедрение авторских программ	от 5% до 20% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты воспитателям, учителям-логопедам за превышение плановой наполняемости группы ** - на 1-3 детей - на 4 и более детей	до 10% до 20% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты подменным воспитателям за работу в условиях разных возрастных групп	до 5% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты педагогическим работникам за работу с одаренными детьми	от 5% до 10% к должностному окладу (ставке заработной платы)
приобретение работниками, не имеющим квалификационной категории, первичных профессиональных навыков в течение первых трех лет работы по специальности или трех лет после декретного отпуска/отпуска по уходу за ребенком.	50% к должностному окладу (ставке заработной платы)
выплаты работникам старше 60 лет, не подтвердившим первую или высшую квалификационную категорию, до выхода на пенсию, но не более двух лет.	от 20% до 30% к должностному окладу (ставке заработной платы)
Выплаты за дополнительную работу непосредственно не связанную с образовательным процессом	

за заведование оборудованными и паспортизированными музеями, группами, музыкальными залами	от 5% до 15% к должностному окладу (ставке заработной платы)
за работу, не входящую в круг основных обязанностей (ремонт, благоустройство ДОУ; оснащение педагогического процесса; устранение последствий аварий; обслуживание копировальной и множительной техники, за работу с больничными листами и т.д.)	до 1 МРОТ (фиксированной суммой)
особый вклад в развитие ДОУ (организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения)	до 20% к должностному окладу (ставке заработной платы)
Выплаты младшему обслуживающему персоналу за особую важность и сложность работы	
персональная надбавка обслуживающему персоналу за выполнение важных и ответственных работ, связанных с обеспечением жизнедеятельности учреждения	до 500% к должностному окладу (ставке заработной платы)

Выплаты подменным воспитателям по показателям 1 и 4 Таблицы 1 уменьшаются вдвое. Выплаты по п.2,4,6,8 Таблицы 1 могут выплачиваться с учетом педагогической нагрузки.

* Социально-неблагополучные семьи – семьи, находящиеся в социально-опасном положении, имеющие детей, находящихся в социально-опасном положении, а также семьи, где родители (законные представители) несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

- педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, РФ и союзных республик, входящих в состав СССР – 20%;
- педагогическим работникам, имеющим почетные звания, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20%; кандидатам наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20%;
- докторам наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 50%.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

2.4. Педагогам, имеющим значок «Отличник народного образования» – 5% должностного оклада (ставки заработной платы).

2.5. Выплаты за присуждение работнику муниципальных, региональных, государственных и отраслевых наград:
муниципального уровня – 10% должностного оклада (ставки заработной платы) по должности, за которую получена награда;
регионального уровня – 15% должностного оклада (ставки заработной платы) по должности, за которую получена награда;

государственные и отраслевые – 20% должностного оклада (ставки заработной платы) по должности, за которую получена награда.

2.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся один раз в год при наличии непрерывного стажа работы в данном учреждении:

- от 5 до 10 лет – 1000 рублей,
- от 10 до 20 лет – 2000 рублей,
- от 20 до 25 лет – 2500 рублей,
- свыше 25 лет – 3500 рублей.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется в пределах средств, выделенных на эти цели учреждению и запланированных на месяц, и включает выплаты, предусмотренные в процентном отношении, выплаты с фиксированными размерами и выплаты по бальной системе с учетом выполнения критериев оценки результатов труда работников по должностям, представленных в Приложениях к настоящему Положению.

3.3. Стоимость одного балла (в рублях) устанавливается решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на календарный год.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат работнику за месяц стоимость одного балла умножается на сумму набранных им баллов.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия).

3.6. Общая численность Комиссии составляет 5 человек. В состав Комиссии входят:

- заместитель заведующего по ВМР;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива – 3 человека, избираемые общим собранием работников Учреждения простым большинством голосов.

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.7. Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

3.8. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.9. Порядок деятельности Комиссии регламентируется Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ДОУ.

3.10. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании оценки результатов деятельности работников в соответствии с установленными критериями.

3.11. Оценка результатов деятельности работников осуществляется путем заполнения оценочных листов в соответствии с утвержденными бланками в два этапа:

в первую очередь самим работником (каждый работник предоставляет в комиссию оценочный лист со своей оценкой за отчетный период не позднее 3-го числа текущего месяца),

затем комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не позднее 5 -го числа текущего месяца.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценке одного и того же критерия, за окончательную принимается оценка комиссии.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% присутствующих членов.

3.13. Принятое решение оформляется протоколом, на основании которого заведующий издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

3.14. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера в процентном отношении производится за фактически отработанное время, по баллам - в полном объеме.

3.15. Подменным воспитателям выплаты по пунктам 5,6,10,11,22,23 оценочного листа уменьшаются вдвое.

3.16. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОО осуществляется путем предоставления работнику информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.17. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующего детским садом устанавливаются распоряжением учредителя с учетом масштабности, оценки деятельности и результатов работы учреждения.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год, за добросовестный и многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам, за выполнение конкретного объема и вида работ.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

Предложение по премированию работников может быть вынесено общим собранием работников Учреждения, решением педагогического совета, заместителем заведующего.

4.4. Премирование работников проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Педагогические работники ДОО, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.6. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОО оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ; четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)

5.1. В случае неудовлетворительной работы, неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, совершения нарушений Правил внутреннего трудового распорядка работник может быть лишен премии, доплат частично или в полном объеме.

5.2. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения Правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДООУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей; частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

6.2. В отдельных случаях заведующий ДООУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии фонда оплаты труда.

6.3. Бухгалтерия в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а в 4-м квартале – до 20 декабря, подает заведующему ДООУ сведения о фактически израсходованной (выплаченной) части фонда оплаты труда и его экономии.

6.4. На основании протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера заведующий ДООУ издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет его в бухгалтерию для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ДООУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

6.6. При не предоставлении работником заполненного оценочного листа Комиссии стимулирующие выплаты по бальной системе работнику не начисляются.

Положение о материальной помощи

1. Общие положения

1.1 Положение о материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Радуга» Ковровского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам ДООУ.

1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3 Действие Положения распространяется на работников ДООУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников ДООУ. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.5 Материальная помощь в размере до 4000 рублей в год не облагается НДФЛ и при исчислении среднего заработка не учитывается.

1.6 Оказание материальной помощи работникам ДООУ есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния ДООУ и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам ДООУ может оказываться материальная помощь, в связи:

- с погребением близких родственников (супруга/супруги, детей, родителей) – 10000 руб.;
- с необходимостью оплаты лечения тяжёлого или продолжительного заболевания работника – до 10000 руб.;
- с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия или других обстоятельств – до 10000 руб.;
- с трудным материальным положением малоимущим работникам (для приобретения сезонной одежды, школьных принадлежностей, топлива для печного отопления и т.п.) – до 10000 руб.;
- с рождением ребёнка – 10000 руб.;
- к юбилейным датам (при достижении 50, 55, 60 -летнего возраста) – 10000 руб.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего ДООУ с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего ДОУ.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение является приложением к Положению о системе оплаты труда работников ДОУ и вступает в силу с момента его утверждения заведующим.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим.