



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» города сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад №3»)

Рассмотрено:

на заседании Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №3»
Протокол № 07 от «14» декабря 2020 г.

Утверждено:

приказом от 15.12.2020г. № 340- од
МБДОУ «Детский сад №3»

Согласовано:

Председателем Профкома
_____ Н.А. Глотова
«14» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, о порядке установления компенсационных и стимулирующих
выплат работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3»
города Сосновый Бор

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда, о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 3» города Сосновый Бор регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №3» (далее – Учреждение), целях обеспечения права каждого работника на справедливые условия труда, а также повышения уровня трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, творческого и инициативного подхода к выполнению своих должностных обязанностей.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение устанавливает порядок и размер надбавок (денежных выплат) выплачиваемых в целях материального стимулирования работникам учреждения.

1.4. Положение, распространяется на всех работников (руководителей, специалистов и рабочих) учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.5. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в учреждении формируются штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета, и штатное расписание, включающее профессии и должности за счет средств местного бюджета.

1.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Положение «Об оплате труда и порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 3» города Сосновый Бор» (далее - Положение) разработано на основании:

1.7.1. Статьи 144 Трудового кодекса РФ;

1.7.2. Постановления правительства Ленинградской области от 30.04.2020 №262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных Постановлений Правительства Ленинградской области.

1.7.3. Областного закона Ленинградской области от 08 июня 2011 года №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»;

1.7.4. Постановление Главы Сосновоборского городского округа от 14.02.2020 № 300 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа»

1.7.5. Постановления Главы Сосновоборского городского округа от 26.10.2020 №2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности»;

1.7.6. Постановления Правительства Ленинградской области от 19 октября 2007 г. N 262 «Об утверждении штатных нормативов руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих для государственных образовательных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области»;

1.7.7. Постановления «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казённых, муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа» от 23.12.2013г № 3136

1.7.8. Постановления Главы Сосновоборского городского округа от 16/12/2020 №2510 «Об утверждении типового (примерного) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа».

1.7.9. Постановления администрации Сосновоборского городского округа «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 29.07.2011 № 1318 «Об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей» от 10/10/2013 № 2554;

1.7.10. «Методических рекомендаций по разработке и утверждению положений и стимулированию труда работников образовательных учреждений», разработанными Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области»;

1.7.11. Приказа Минтруда России №287 от 1 июля 2013 г. «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»

1.8. Положение принимается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с соответствующим уполномоченным органом.

1.9. Заработная плата работников (обслуживающего персонала) не может быть ниже размера региональной минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

1.10. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.11. Оплата труда работников (включая заместителей руководителя и главного бухгалтера) включает в себя:

1.11.1. должностные оклады (оклады, ставки заработной платы);

1.11.2. компенсационные выплаты;

1.11.3. стимулирующие выплаты.

1.12. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

1.13. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.14. При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

1.15. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников Учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

1.16.1. при изменении расчетной величины решением совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа – с даты введения новой расчетной величины;

1.16.2. при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

1.16.3. при установлении квалификационной категории – принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

1.16.4. при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

1.16.5. при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

1.16.6. и др.

1.16.7. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов. При получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа.

1.17. Размер расчетной величины пересматривается не реже одного раза в год и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

1.18. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником

полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.19. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создаются:

1.19.1. тарификационная комиссия – для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и расчета выплат компенсационного характера (не реже одного раза в год);

1.19.2. комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» города Сосновый Бор.

2. Понятия, термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины, понятия и сокращения:

2.1.1. работники - работники МБДОУ «Детский сад №3»;

2.1.2. расчетная величина - показатель, установленный решением Совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

2.1.3. межуровневый коэффициент – показатель по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, профессиональным квалификационным группам (в случаях, когда профессиональная квалификационная группа не содержит деления на квалификационные уровни), а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, отражающий уровень квалификации работников;

2.1.4. основной персонал - работники, непосредственно выполняющие функции, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители, за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

2.1.5. Понятия, применяемые в настоящем Положении, но не указанные в п.2, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

3. Заработная плата работников Учреждения

3.1. Заработная плата работников Учреждения включает в себя (за исключением руководителя, главного бухгалтера и заместителей заведующего):

3.1.1. Должностные оклады (включая персональные надбавки);

3.1.2. Компенсационные выплаты;

3.1.3. Стимулирующие выплаты в виде:

3.1.3.1. Премияльных выплат по итогам работы;

3.1.3.2. Стимулирующих надбавок по итогам работы;

3.1.3.3. Премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ;

3.1.3.4. Профессиональных стимулирующих надбавок;

3.1.3.5. Премияльных выплат к значимым датам (событиям).

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

4.2.1. премиальные выплаты по итогам работы;

4.2.2. премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

4.2.3. премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5. Фонд оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Учреждение при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum (DO_j \times (KK_j + KT_j + PK_j - 1)) + ИК(y) \right) \times (1 + СТ(y)) + РК(y).$$

где:

DO_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j -го работника;

KK_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j -го работника;

KT_j – повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j -го работника;

PK_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.2, 3.7-3.8 Положения 2118) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j -го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$ИК(y)$ - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных работ, перечисленных в приложении 8 к Положению 2118, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$РК(y)$ – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$СТ(y)$ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

5.3. Для вакантных должностей показатели KK_j , KT_j , PK_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

6. Порядок определения должностных окладов

6.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

6.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников устанавливаются правовым актом руководителя Учреждения (локальным нормативным актом).

6.3. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 4.12. настоящего Положения.

6.4. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

6.5. Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

6.6. Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

6.7. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

6.8. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

6.9. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

6.10. Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных.

6.11. Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

6.12. Межуровневые коэффициенты отражены в таблице 1

Таблица 1

<i>Должность</i>		<i>Межуровневый коэффициент</i>
Административный персонал		
Заведующий хозяйством		1,55
Педагогический персонал		
Старший	с высшим профессиональным образованием	2,00

воспитатель	без высшего профессионального образования	1,70
Воспитатель	без высшего профессионального образования	1,60
	с высшим профессиональным образованием	1,90
Педагог - психолог	с высшим профессиональным образованием	1,90
	без высшего профессионального образования	1,60
Инструктор по физической культуре	с высшим профессиональным образованием	1,75
	без высшего профессионального образования	1,45
Музыкальный руководитель	с высшим профессиональным образованием	1,75
	без высшего профессионального образования	1,45
Учебно-вспомогательный персонал		
Бухгалтер		1,95
Делопроизводитель		1,20
Экономист		1,95
Младший воспитатель	с высшим образованием	1,50
Младший воспитатель	без высшего профессионального образования	1,35
Обслуживающий персонал		
Уборщик служебных помещений		1,05
Дворник		1,05
Шеф-повар		1,70
Повар		1,40
Кухонный рабочий		1,05
Кладовщик		1,05
Кастелянша		1,05
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)		1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		1,20
Медицинская сестра (диетическая)		1,75
Швея		1,20
Грузчик		1,05

6.13. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (включая руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающие коэффициенты, предусмотренные Положением о системах оплаты труда в учреждениях по видам экономической деятельности.

6.14. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы утверждается в соответствии с Положением 2118 и постановлением администрации Сосновоборского городского округа «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа и среднемесячной заработной платы

работников соответствующих муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа».

6.15. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, равного 90% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения – для прочих заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

6.16. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

6.17. Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2),$$

где:

ДО_i – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК_i – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТ_i – повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

6.18. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

6.19. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
1 группа: территория Сосновоборского городского округа	1

6.20. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i,$$

где:

КВ_i – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗ_i – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УС_i – надбавка за ученую степень для i-го работника.

6.21. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические и медицинские работники	высшая категория	0,30

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

4.20 Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

4.21 Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

4.22 Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10
Спортивные звания (только для должностей спортсмен, спортсмен-инструктор, спортсмен-ведущий)	0,10

4.23. Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

4.24. При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

4.25. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Кандидат наук	0,07

Категория работников	Научная степень	Надбавка
	Доктор наук	0,15

4.26. Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

4.27. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5. Порядок осуществления компенсационных выплат

6.1. Компенсационные выплаты устанавливаются за:

6.1.1. совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности),

6.1.2. при расширении зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности),

6.1.3. исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

6.1.4. сверхурочную работу,

6.1.5. работу в выходные и нерабочие праздничные дни,

6.1.6. работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

6.1.7. выполнение работ различной квалификации,

6.1.8. работу в ночное время,

6.1.9. выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. За педагогическую работу, выполняемую воспитателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, включая исполнение обязанностей временно отсутствующего сменяющего работника вследствие его неявки, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы в одинарном размере. Определяется по формуле:

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения);

Ф – фактический объем педагогической работы, в часах;

Н – норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (за исключением педагогических работников).

6.6. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

6.6.1. работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – двойную часовую тарифную ставку;

6.6.2. работникам, получающим оклад (должностной оклад), – одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

6.7. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

6.8. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

6.9. Работникам Учреждения устанавливаются следующие размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	8
3 класс, подкласс 3.2	8

6.10. Замещение временно отсутствующего работника по болезни, находящегося в отпуске и тд. оплачивается за фактически отработанное время, а также с учетом стажа работы и квалификационной категории.

6.11. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (менее низкой) квалификацией.

6.12. Доплата до 1,0 ставки по занимаемой должности производится только сотрудникам, занимающие менее 1,0 ставки. Доплата может производиться только по основной должности, при условии выполнения всех должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией в объеме 100%. Доплата производится от фактически отработанного времени за каждый месяц на основании распорядительного акта руководителя. Распорядительный акт издается на момент возникшей потребности в работе сотрудника до 1,0 ставки на неограниченное время. Доплата до 1,0 ставки отменяется в случае увольнения работника, отсутствии потребности в выполняемой работе, увеличении нагрузки по исполняемой должности до 1,0 ставки.

6.13. При выполнении служебной командировки оплата в двойном размере по основанию, предусмотренному статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится в следующих случаях:

6.13.1. время отъезда, время приезда, приходящиеся на выходной или нерабочий праздничный день, – в размере двойной часовой ставки за каждый час, приходящийся на время в пути. Время в пути округляется до целого в часах в следующем порядке: до 30 минут – округляется в меньшую сторону (до нуля) при условии, что округление не приведет к нулю часов; 30 минут и более – округляется в большую сторону (до одного часа). Размер часовой ставки определяется в соответствии с пунктом 30 Положения;

6.13.2. если на выходной или нерабочий праздничный день пришлось выполнение должностных обязанностей или служебного поручения.

6.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6.15. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в пунктах 6.1-6.12. настоящего Положения. Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.16. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

6.17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7. Порядок осуществления стимулирующих выплат

7.1. Неиспользованные в данном месяце денежные средства по одному или нескольким видам выплат стимулирующего характера по решению заведующего учреждением:

7.1.1. направляются на выплаты компенсационного характера;

7.1.2. резервируются в фонде оплаты труда учреждения для выплат стимулирующего или компенсационного характера в следующие периоды;

7.1.3. перераспределяются между видами выплат стимулирующего характера.

7.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда сохраняется в случае изменения ее размера в абсолютном денежном выражении.

7.3. Размеры выплат указываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

7.4. При бальной оценке размер выплаты по соответствующему основанию рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному основанию.

7.5. Стоимость одного балла определяется путем деления размера части стимулирующего фонда по определённому виду выплат, на количество баллов, набранных всеми работниками по данному виду выплат.

7.6. Эквивалент балла в рублях по каждому виду выплат стимулирующего характера устанавливается приказом учреждения.

7.7. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

7.8. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

7.8.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

7.8.2. непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

7.8.3. создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

7.8.4. не достижение средних по Сосновоборскому городскому округу значений показателей;

7.8.5. невыполнение учреждением муниципального задания;

7.8.6. утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

7.8.7. Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника.

7.9. Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

7.10. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

7.10.1. в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

7.10.2. за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы

7.11. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

7.12. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

7.13. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, работника и (или) критериев оценки деятельности учреждения, работника (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

7.14. Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ

не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

7.15. Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

7.16. В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

7.17. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения, работника устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

7.18. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

7.19. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

7.20. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7.21. При балльной оценке размер выплаты по соответствующему показателю, критерию рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

7.22. Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 7.21. Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

7.23. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

Стимулирующая надбавка по итогам работы

7.24. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

7.25. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

7.26. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал:

7.26.1. в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

7.27. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

7.28. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь

значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

7.29. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

7.30. Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников – учреждением.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных работ

7.31. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

7.32. К особо важным (срочным) работам относится, в том числе:

7.32.1. выполнение дополнительного объема работы, не входящего в должностные обязанности работника (примерный перечень в Приложении 2);

Выплаты работникам за дополнительный объем работы, не входящей в должностную инструкцию работника производятся разово при наличии фонда экономии оплаты труда на основании распорядительного акта руководителя по итогам работы за месяц.

7.32.2. осуществление трудовой деятельности на группах раннего возраста (3000 рублей в месяц). Выплата производится пропорционально отработанному времени.

7.32.3. выход на работу в нерабочее время по вызову охранной организации сотруднику производится выплата в размере 500 рублей за 1 выход.

7.32.4. проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;

7.32.5. работы по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;

7.32.6. предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;

7.32.7. организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;

7.32.8. изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол, плакатов, баннеров, макетов для мероприятий и конкурсов в учреждении;

7.32.9. выполнение заданий и поручений учредителя;

7.32.10. организация устранения последствий аварий в учреждении;

7.32.11. участие в сезонной подготовке зданий, сооружений, оборудования и механизмов (подготовка учреждения к началу учебного года);

7.32.12. выполнение работы сверх установленной нормы часов педагогическими работниками (300 рублей за 4 часа 48 минут)

7.32.13. руководство работой творческой группы и тд.

7.33. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

7.34. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных

(срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 180 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

7.35. Премияльных выплат к значимым датам (событиям):

7.35.1. к профессиональным праздникам (День дошкольного работника и/или День учителя);

7.35.2. к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 и тд. лет) - 1500 рублей;

7.35.3. в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области:

7.36. Размер премияльных выплат к профессиональным праздникам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

7.37. Конкретные размеры премияльных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не превышает 2 процентов годового фонда оплаты труда.

Профессиональная стимулирующая надбавка

7.38. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

7.39. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

7.40. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

7.41. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

7.42. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

7.43. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказами (распоряжениями) учреждения.

7.44. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается, за:

- Ведение официального сайта учреждения и иных электронных систем.
- Ресурсосбережение (электроэнергия, водоснабжение).
- Контроль деятельности обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.
- Ведение кадрового делопроизводства.
- Ведение архивного дела.
- Осуществление деятельности контрактного управляющего.
- Организация медицинских осмотров, вакцинации и санитарно-гигиенического обучения сотрудников.

• И тд.

7.45. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых «Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 (с изменениями), "Критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей", утвержденными постановлением администрации от 29.07.2011 № 1318 (с изменениями).

7.46. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

8. Порядок выплаты материальной помощи работникам

8.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с настоящим Положением и на основании письменного заявления работника.

8.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

8.4. Материальная помощь оказывается работникам ДООУ в следующих случаях:

8.4.1. смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

8.4.2. утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы);

8.4.3. тяжёлого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ ст. 219, Постановление правительства РФ от 19.03.2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утверждённого Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г № 201, - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;

8.4.4. к ежегодному очередному отпуску;

8.4.5. в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

8.4.6. Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

8.5. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из ДООУ в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга, либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в

случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

8.6. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника, за исключением выплаты материальной помощи к отпуску.

8.7. Материальная помощь к отпуску выплачивается разово всем сотрудникам в одинаковом размере, при наличии фонда экономии оплаты труда, за фактически отработанное время, без учета отпускных.

9. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

9.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 26 по 31 число каждого месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 26 по 31 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за календарный год – в период с 15 по 20 декабря;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год – в период с 20 по 25 июня.

9.2. Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

9.3. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе оценочного листа работника.

9.4. Оценочный лист работника составляется и представляется в комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

9.5. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

9.6. По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

9.7. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате труда.

9.8. Комиссия по оплате труда рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

9.9. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

10. Заключительные положения

10.1. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.