

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара**

Согласовано:
На собрании трудового коллектива
От «09» января 2020 года
Протокол № 2

Утверждено:
Приказ № 21
от «09» января 2020 г.



Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара
с 01 января 2020 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида г. Сыктывкара» (далее – Положение, Учреждение, Работодатель) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида г. Сыктывкара» (далее МАДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образованием и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» с последующими изменениями и дополнениями;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида г. Сыктывкара» и, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской Федерации

1.3. Цели применения настоящего Положения:

- усиление заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых услуг;
- повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности сотрудников в улучшении качественных результатов труда, росте квалификации, совершенствовании педагогических процессов, творческом и ответственном отношении к труду;
- определение условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, их размеров.

1.4. Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров.

1.5. Настоящее Положение распространяется как на штатных сотрудников Учреждения, так и на сотрудников, работающих на условии совместительства (внешнего или внутреннего).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

- **выплаты компенсационного характера** - доплаты, установленные работнику за выполнения им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности и/или должностной инструкцией работника, либо в случае выполнения им работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, а так же в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ;
- **выплаты стимулирующего характера** - выплаты за интенсивность труда, высокие результаты работы, качество ее выполнения и т.д., производимые в соответствии с настоящим Положением;
- **материальная помощь** – это единовременная выплата, предоставляемая работникам в случае возникновения чрезвычайных или иных личных обстоятельств по личному заявлению работника.
- **месячный должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц;
- **надбавка к окладу** – стимулирующая выплата индивидуального характера, установленная работнику в соответствии с характером, особенностями, результатами работы и его профессиональной квалификацией, и прочими основаниями, определенных настоящим Положением;
- **оплата труда** - денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными актами Учреждения;
- **совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;
- **совмещение профессий (должностей)** – выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

3. СИСТЕМА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

3.3. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.4. Размер должностного оклада, а также надбавки и доплаты постоянного характера фиксируются в трудовом договоре, заключенном с работником.

3.5. Размер заработной платы (с учетом его повышения, доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) сотрудника, полностью отработавшего

норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

3.7. Оплата труда сотрудников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, в том числе на условиях неполного рабочего дня/недели, производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада, доплат, надбавок и прочих выплат, предусмотренных настоящим положением, если иное не предусмотрено трудовым договором.

3.8. Оплата труда работников совместителей производится пропорционально отработанному времени за отчетный период исходя из оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, если иное не предусмотрено трудовым договором.

3.9. Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на банковские карты кредитной организации, с которой у Учреждения заключен договор.

3.10. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист, в который вносится подробная информация о всех начислениях, причитающихся работнику.

3.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.12. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается при выдаче следующей заработной платы.

3.14. Заработная плата работников учреждения подлежит налогообложению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

4.1. Размеры месячного должностного оклада работников устанавливаются в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием, с учетом Постановления главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», Постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.12. 2019 г. № 12/3837 и зависит от квалификации сотрудника.

4.2. Должностные оклады педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.3. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или утвержденных профессиональных стандартов.

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, оклад (ставка заработной платы), тарифные ставки в рублях
1	2	3
1.	Заместитель директора по административно-	17047

	хозяйственной работе	
2.	Музыкальный руководитель	9223
3.	Воспитатель	9642
4.	Старший воспитатель	9852
5.	Педагог-психолог	9642
6.	Педагог дополнительного образования	9432
7.	Младший воспитатель	8395
8.	Дворник	7415
9.	Кастелянша	7562
10.	Кладовщик	7562
11.	Уборщик служебных помещений	7562
12.	Сторож	7562
13.	Повар детского питания 6 разряда	8154
14.	Повар детского питания 5 разряда	8007
15.	Повар детского питания 4 разряда	7860
16.	Повар детского питания 3 разряда	7709
17.	Заведующий производством (шеф-повар)	8154
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 3 разряд	7709
19.	Оператор стиральных машин	8007
20.	Делопроизводитель	7562
21.	Специалист по кадрам	8825
22.	Агент по закупкам	7562
23.	Подсобный рабочий	7562

4.4. Размер месячного должностного оклада может дополнительно повышаться.

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников	Размер повышения в % к должностному окладу, окладу
1.	Педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории	20
2.	Педагогическим работникам за наличие высшей квалификационной категории	40

5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Стимулирующие выплаты.

5.1. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

№	Наименование работ	Размер доплат в % к должностному окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
	Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	

1.	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 утра) На работах с тяжелыми и вредными условиями труда; На работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, служащим и специалистам с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда).	Не менее 35% Устанавливается по результатам специальной оценке условий труда в размерах и на условиях, определенных в соответствии со ст. 147. ТК РФ
2.	За работу в праздничные дни	в двойном размере

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.4. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников устанавливаются следующие доплаты:

Доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника:		
1.	за руководство методическими, предметными комиссиями; за работу в аттестационных комиссиях, экспертных группах по аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемым должностям (доплата устанавливается на период работы аттестационной комиссии и экспертной группы).	до 15
2.	За организацию и проведение физкультурно-оздоровительной работы (доплата производится при условии отсутствия в штате ДОУ должности инструктора по физическому развитию)	до 20
3.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к Учреждению и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 10

4.	Педагогическим работникам за работу с детьми из социально неблагополучных семей (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)	до 15
----	---	-------

5.5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливается доплата в размере **25%** к должностному окладу.

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица, не достигшие возраста до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

5.6. Доведение до МРОТ для всех категорий работников – до 200%.

5.7. Основанием для выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, является приказ директора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплатами стимулирующего характера являются:

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

6.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Заместитель директора	до 180
2.	Другие работники	до 150

6.3. В Учреждении применяются следующие основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	воспитателям, музыкальным руководителям за организацию работы по изучению коми языка (как родного)	до 10
2.	младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков	до 10
3.	педагогическим работникам, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования за организацию и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, в том	до 10

	числе за консультативную психолого-педагогическую работу с родителями по воспитанию детей в семье –	
4.	педагогическим работникам, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов, проектов, направленных на развитие предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС)	до 10
5.	педагогическим работникам за создание условий для развития вариативных форм образования и их реализацию	до 10.

6.4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам за качество выполняемых работ в размере **до 200%** к должностному окладу.

В Учреждении применяются следующие основания для установления работникам надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	работникам за наличие ведомственных наград при условии их соответствия профилю деятельности Учреждения	до 5

6.5. Надбавки работникам за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ по иным основаниям в разрезе всех категорий работников предусмотрены в Положении об оценке эффективности деятельности работников.

6.6. Надбавки за выслугу лет устанавливаются сотрудникам Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются специалистам и рабочим, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

6.7. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются директором Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в приложения № 1 к положению об оплате.

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

6.10. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты в следующих размерах:

№ п/п	Показатели премирования	Размер в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За качественную и своевременную подготовку Учреждения к новому учебному году.	до 100
2.	В связи с профессиональными праздниками, знаменательными датами.	До 100
3.	В связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 70)	До 100
4.	За выполнение особо важных и срочных работ и поручений.	До 100
5.	За занятие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства.	До 100
6.	За участие в конкурсах проводимых: 1. на уровне Учреждения 2. на муниципальном уровне 3. на республиканском уровне 4. на федеральном уровне	20 30 50 20
7.	За работу в комиссии созданную в Учреждении единовременно.	До 20
8.	За работу в комиссии созданную в Учреждении, работающую в течении года.	До 50
9.	По результатам комплексных проверок.	До 95

***Примечание:** премиальные выплаты по п. 2-3 начисляются от оклада, независимо от отработанного времени, если это указано в месячном приказе о премировании работников. Премииальные выплаты по п. 1, 4, 5, 6, 7, 8 начисляются за фактически отработанное время.*

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям директора по административно-хозяйственной работе и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Плановый фонд оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» включает:

- фонд должностных окладов, сформированный с учетом повышений должностных окладов;
- фонд выплат компенсационного характера;
- фонд выплат стимулирующего характера;
- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения.

7.2. Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере **не менее 20%** от планового фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышений должностных окладов и выплат компенсационного характера.

7.4. При формировании планового фонда оплаты труда Учреждения учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск:

№ п/п	Перечень должностей
1	Директор
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.	Музыкальный руководитель
3.	Воспитатель
4	Старший воспитатель
5.	Педагог-психолог
6.	Педагог дополнительного образования
7.	Младший воспитатель
8.	Дворник
9.	Кастелянша
10.	Кладовщик
11.	Уборщик служебных помещений
12.	Сторож
13.	Повар детского питания 5 разряда
14.	Повар детского питания 4 разряда
15.	Заведующий производством (шеф-повар)
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 3 разряд
17.	Оператор стиральных машин
18.	Делопроизводитель
19.	Специалист по кадрам
20.	Агент по закупкам

При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

7.5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, материальной помощи.

8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. Материальная помощь может выплачиваться за счет средств от приносящей доход деятельности по результатам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения в следующих случаях:

- регистрация брака;
- рождение ребенка;
- стихийное бедствие, пожар, иная чрезвычайная ситуация, повлекшая за собой невосполнимую утрату имущества (при документальном подтверждении);

- тяжелое заболевание работника и/или членов его семьи: супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные);
- смерть работника и/или членов его семьи: супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные).

8.2. Размер материальной помощи определяется приказом директора Учреждения при предоставлении документов, подтверждающих наступление соответствующего обстоятельства (события), при условии и по факту представления документов, подтверждающих родственную связь и/или супружество.

8.3. Подтверждающий документ (основание) для выплаты материальной помощи действителен в течение месяца после наступления случая или чрезвычайной ситуации.

8.4. Материальная помощь выплачивается в течение 1 месяца с даты наступления соответствующего обстоятельства (события).

8.5. Материальная помощь может предоставляться работнику по нескольким основаниям в течение календарного года.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников

9.2. Ответственность за своевременным и правильным начислением выплаты заработной платы, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера, несет главный бухгалтер Учреждения.

9.3. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет директор Учреждения.

9.4. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения работников Учреждения под роспись.

9.5. Оригинал Положения хранится у директора Учреждения согласно номенклатуре дел. Копии Положения, заверенная руководителем, передается на хранение в отдел кадров Учреждения и бухгалтерию ДОУ.

9.6. Другие условия и особенности оплаты труда устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.