

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол №3
от 29.03.2019



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБУ детского сада № 116 «Солнечный»
детский сад №116 «Солнечный» Ладька Е.Г.
№93 от 29.03.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Мотивированное мнение ПК
в письменной форме от 29.03.2019
протокол заседания профсоюзного комитета
№3 от 29.03.2019

Председатель ПК
Хилько Н.А. Хилько Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №116 «Солнечный» городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. «Положение об оплате труда» (далее – Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 116 «Солнечный» городского округа Тольятти (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 19.06.2000г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с изменениями и дополнениями);
- Положением мэрии городского округа Тольятти от 19.01.2009г. № 74-п/1 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Заключением по результатам специальной оценки условий труда;
- Уставом Учреждения.

1.3. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. В Учреждении применяется повременная система оплаты труда и режим рабочего времени, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации, для всех категорий работников, кроме сторожей. В отношении сторожей в Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени (учетный период – календарный год).

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда (ФОТ), порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, выплат стимулирующего характера в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплат, а также выплат стимулирующего характера, в том числе премий (единовременных стимулирующих выплат) максимальными размерами не ограничиваются (статья 132 ТК РФ).

1.7. Минимальные должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются постановлением главы городского округа Тольятти в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения минимальных должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются постановлением главы городского округа Тольятти.

1.9. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.10. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем муниципального образовательного учреждения. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются учредителем (учредителями) муниципального образовательного учреждения.

1.11. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции руководителя образовательного Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

1.12. Координацию работы по формированию и использованию средств фонда оплаты труда осуществляют работники бухгалтерии Учреждения по согласованию с руководителем. Учет использования средств фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера Учреждения. Контроль использования средств фонда оплаты труда осуществляет руководитель.

II. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется за счет следующих источников за счет:

- средств городского бюджета;
- средств областного бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Учреждения, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- средств городского бюджета;
- средств областного бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается работнику пропорционально доле занимаемой ставки.

III. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами финансирования муниципальных образовательных учреждений за счет средств бюджета городского округа Тольятти по формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТн} + \text{ФОТр},$$

где ФОТо – общий фонд оплаты труда работников Учреждения;

ФОТн – фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

ФОТр – фонд за результативность деятельности Учреждения.

Фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования определяется по формуле:

$$\text{ФОТн} = \text{Нр} * \text{К} * \text{Ср} * \text{Д} + \text{Нз} * \text{Сз} * \text{З},$$

где ФОТн – фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Нр – норматив финансирования на 1 ребенка;

К – поправочный коэффициент к нормативу финансирования на 1 ребенка;

Ср – соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения к нормативу финансирования на 1 ребенка, устанавливаемое муниципальным образовательным учреждением;

Д – количество детей в Учреждении;

Нз – норматив финансирования на здание;

Сз – соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения к нормативу финансирования на здание, устанавливаемое Учреждением;

З – количество зданий в Учреждении.

3.2. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТн} \times \text{Дб},$$

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТн - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дб - доля базовой части в фонде оплаты труда работников Учреждения в размере не более 85 %.

3.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТн} \times \text{Дс},$$

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТн - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дс - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников Учреждения в размере не менее 15 %.

3.6. Экономия по фонду оплаты труда Учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

IV. Структура заработной платы

4.1. Минимальные должностные оклады работников муниципального бюджетного образовательного учреждения устанавливаются постановлением мэра городского округа Тольятти в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

4.2. С целью определения уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, в Учреждении предусмотрена аттестация заместителей заведующего, главного бухгалтера. По результатам аттестации этим работникам устанавливается минимальный оклад, соответствующий присвоенной работнику квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководителя Учреждения (Приложение 1).

4.3. Оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.4. Кроме должностного оклада работникам устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе премии (единовременные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором, настоящим Положением, а также Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

V. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

5.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

5.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

5.4. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ;
- доплата за работу в ночное время в соответствии со ст. 96, 154 ТК РФ;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ;
- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 ТК РФ;
- доплата за совмещение профессий (должностей) – в соответствии со статьей 151 ТК РФ

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 ТК РФ;
- доплата за выполнение работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

VI. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

6.1. Размеры и условия назначения стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- выплаты за сложность контингента воспитанников (дети с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
- выплаты работникам Учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- прочие надбавки и доплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

VII. Порядок выплат стимулирующего характера за работу с детьми инвалидами

7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся из средств областного бюджета на воспитание и обучение детей-инвалидов.

7.2. Средства областного бюджета на воспитание и обучение детей-инвалидов включены в стимулирующий фонд оплаты труда как единовременные выплаты (Приложение №2 пункт 26 к Положению о распределении стимулирующей части ФОТ работников).

7.3. Средства областного бюджета на воспитание и обучение детей-инвалидов выплачиваются следующим категориям работников в соответствии с выполненной работой, связанной с детьми-инвалидами: заместителю заведующего по воспитательно-методической работе, главному бухгалтеру, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физо, учителю-логопеду, помощнику воспитателя, бухгалтеру, делопроизводителю, инженеру по ОТ, секретарю, заведующему производством, кухонному рабочему, повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кладовщику, кастелянше, рабочему по комплексному

обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных и производственных помещений, грузчику, вахтеру, оператору хлораторной установки, сторожу.

VIII. Порядок формирования штатного расписания

- 8.1. Штатное расписание формируется на основе общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих.
- 8.2. Количество единиц штатного расписания определяется руководителем Учреждения, исходя из оптимального обеспечения образовательного процесса и организации деятельности всех структур.
- 8.3. Штатное расписание утверждается приказом руководителя Учреждения и действует до момента внесения в него изменений.
- 8.4. Внесение изменений в штатное расписание утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 8.5. Фонд оплаты труда по штатному расписанию предусматривает средства на выплату должностного оклада, компенсационных выплат, доплат, замены на отпуски, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.
- 8.6. Должностные оклады, определяемые на основе штатного расписания, выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.
- 8.7. При наличии соответствующих вакансий, за счет средств, предусмотренных на оплату труда по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, временном исполнении обязанностей.
- 8.8. За временное исполнение обязанностей руководителя Учреждения работнику производится выплата в размере не менее 10% от должностного оклада работника.

IX. Порядок выплаты материальной помощи

- 9.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.
- 9.2. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается с учетом предложений выборного профсоюзного органа в следующих случаях:
 - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
 - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
 - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и другие).
- 9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника в письменной форме с приложением подтверждающих документов.
- 9.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

X. Оплата отпуска

- 10.1. В фонде оплаты труда Учреждения предусмотрена оплата следующих видов отпусков:

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков (в соответствии с Трудовым кодексом РФ, специальной оценкой условий труда, Коллективным договором Учреждения);
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск, начисляемая при увольнении.

XI. Другие вопросы оплаты труда

- 11.1. Тарификация заработной платы работников Учреждения регламентируется Положением о тарификационной комиссии.
- 11.2. Заработная плата выдается два раза в месяц (8 и 23 числа) путем перечисления на зарплатные пластиковые карты работников.
- 11.3. Заработная плата может перечисляться на индивидуальный лицевой счет работника на основании личного заявления в письменной форме.
- 11.4. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период работы, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.
- 11.5. Оплата труда работников Учреждения за фактически отработанное время производится на основании табелей учета рабочего времени. Табели учета рабочего времени заполняет делопроизводитель. Утверждает табели рабочего времени руководитель Учреждения.
- 11.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законодательством или трудовым договором.
- 11.7. Удержания с заработной платы разрешается производить в условиях и в пределах, предписанных действующим законодательством или в решении судов различной юрисдикции.
- 11.8. По истечении срока трудового договора, окончательный расчет заработной платы, причитающийся работнику, производится в соответствии с действующим законодательством.

XII. Заключительная часть

- 12.1. Учреждение имеет право изменять и дополнять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
- 12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Советом Учреждения.
- 12.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением Совета Учреждения.

**Размер окладов для отдельных категорий (должностей) работников
МБУ детского сада №116 «Солнечный»**

1. Размер окладов педагогических работников в зависимости от квалификационной категории работников

№ п/п	должность	Размер оклада без категории (руб.)	Размер оклада педагога, имеющего соответствие занимаемой должности (руб.)	Размер оклада для первой категории (руб.)	Размер оклада для высшей категории (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	воспитатель	12672	12672	13344	15366
2.	педагог-психолог	12672	12672	13344	15366
3.	учитель-логопед	12744	12744	13419	15440
4.	музыкальный руководитель	12595	12595	13268	15287
5.	инструктор по физической культуре	12595	12595	13268	15287
6.	старший воспитатель	12744	12744	13419	15440

2. Минимальный оклад, соответствующий присвоенной работнику квалификационной категории, с учетом группы по оплате труда руководителя Учреждения

№ п/п	должность	вторая группа по оплате труда руководителя		первая группа по оплате труда руководителя	
		первая квалифика- ционная категория	высшая квалифика- ционная категория	первая квалифика- ционная категория	высшая квалифика- ционная категория
1	2	3	4	5	6
1.	заместитель заведующего по ВМР	9419	9599	9599	9785
2.	заместитель заведующего по АХР	9192	9371	9371	9557
3.	главный бухгалтер	9192	9371	9371	9557

