

«Согласовано»
Председатель ПК
И.Н. Николаева
« 31 » 08 2022 г

Утверждаю
Заведующая МБДОУ ЦРР
И.В. Чирова
« 31 » 08 2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБДОУ ЦРР – детский сад № 13 «Радуга»
на 2022-2023 г

Принято и одобрено общим собранием трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – детский сад № 13 «Радуга»
от « 1 » сентября 2022 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детского сада №13 «Радуга» в соответствии:

- Трудового кодекса Российской Федерации (ФЗ-197 от 21.12.2001г);
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г);
- Закона Республики Бурятия «Об образовании» (№240-V от 13.12.2013г);
- и другими нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления;
- Коллективным договором МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга»
- «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга»;
- и иными локальными нормативными актами МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга»

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга» включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работников МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга» полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга» в случаях совмещения ими профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются при заключении дополнительного соглашения с заведующим МБДОУ ЦРР - детский сад №13 «Радуга» с учетом содержания и (или) объема работ.

1.5. Штатное расписание утверждается руководителем ДОУ в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий год. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год, исходя из объема средств муниципального, республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности организации.

2. Заработная плата:

2.1 Оклады по профессиональным квалификационным группам:

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности	Повышающий коэф.	Размер оклада (руб)
Учебно-вспомогательный персонал	1 уровень	Помощник воспитателя, няня.		8272,0
		Младший воспитатель		9418,0
Педагогические работники	1 уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель		10630,0
	3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог		10630,0
	4 уровень	Учитель-логопед (логопед)		10630,0
Руководители	1 уровень	Заведующий		13405,0

структурных подразделений		(начальник) структурным подразделением		
Общепрофессиональные должности служащих	1 уровень	Секретарь		9148,0
	3 уровень	Шеф-повар		9148,0
Оклады по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих				
Общепрофессиональных должностей рабочих	1 уровень	Дворник; кастелянша; кладовщик; машинист по стирке белья; кухонный рабочий; повар 2-3 разряда; сторож; уборщик служебных помещений;		8272,0
	2 уровень	Рабочий КОРЗ		8272,0

2.2. Заработная плата заместителя заведующей по хозяйственной части включает в себя:

Базовый оклад, а также должностные надбавки, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

Заработная плата заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе включает в себя:

Базовый оклад - 80% среднемесячной заработной платы работников ДОУ, а также должностные надбавки, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

2.3 Заработная плата педагогическим работникам включает в себя:

За выполнение трудовых обязанностей педагогическому работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А) Базовая часть состоит из основной и специальной частей.

Основная часть состоит из базового оклада с повышающими коэффициентами:

1. Коэффициент квалификации
2. Образование
3. Стаж работы в образовательных учреждениях
4. Отраслевая награда
5. Сложность работы

Коэффициент квалификации:

№	Виды выплат	%
	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 09.09.2011 №1560/1	
1.1	Высшая квалификационная категория	0,2
1.2	Первая квалификационная категория	0,1

Коэффициент за образование:

№	Виды выплат	%
2.1.	За высшее профильное образование	0,3

Коэффициент за педагогический стаж работы:

№	Виды выплат	%
3.1.	от 5 до 10 лет	0,1
3.2	От 10 до 15 лет	0,2
3.3	От 15 лет и выше	0,3

Коэффициент почетного звания

№	Виды выплат	%
4.1	Заслуженный работник РФ	0,3
4.2	Почетный работник образования, Отличник народного просвещения, Почетная грамота РФ	0,2
4.3	Почетные звания Республики Бурятия	0,15

Коэффициент сложность работы

№	Виды выплат	%
5.1	Работа с детьми раннего возраста (педагогические работники)	0,3
5.2	За сложность и напряженность работы	До 1,0

б). Базовая специальная часть заработной платы состоит из компенсационных выплат и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом)

2.4 Компенсационные выплаты, доплаты и надбавки:

Виды выплат	%
районный коэффициент	0,2
За особые климатические условия	0,3
Работа на коррекционных группах (логопедическая, санаторная, для детей-инвалидов)	0,2

2.5 Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями.

Порядок стимулирования

2.5.1 Стимулирование работников осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда.

2.5.2 Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам квартала, выплаты производятся ежемесячно. Премии выплачиваются пропорционально отработанному времени за месяц.

2.5.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом учреждения один раз в квартал на основании представленных материалов (портфолио) и обеспечивают демократический, государственно-общественный характер управления.

2.5.4. Каждый педагог представляет аналитическую информацию о показателях своей деятельности за квартал, согласно критериям, являющимся основанием для их премирования.

2.5.5 Управляющий Совет учреждения принимает решение по распределению стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета учреждения заведующая издаёт приказ о премировании.

2.5.6 Информация о премировании ежемесячно доводится до сведения сотрудников под роспись (индивидуальные карточки).

2.6 Заработная плата учебно - вспомогательного персонала включает в себя:

- Базовый оклад, а также должностные надбавки, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ и Республики Бурятия;

№	Виды выплат, доплаты и надбавки	%
1	За работу с детьми раннего возраста	0,1
2	Районный коэффициент	0,2
3	За особые климатические условия	0,3

Виды компенсационных выплат

1	За работу на коррекционных группах (логопедическая, санаторная)	0,15
2	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: Младшие воспитатели, помощник воспитателя, няня (за работу с дезинфицирующими средствами), согласно проведения аттестации рабочих мест.	0,04

2.7 Заработная плата младшего обслуживающего персонала включает в себя:

- базовый оклад (для профессий работников, не требующих наличия профобразования), с повышающими коэффициентами и должностными надбавками, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ и РБ;

Виды выплат, доплат и надбавок:

№	Виды выплат, доплаты и надбавки	%
1	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за работу с дезинфицирующими средствами), согласно проведения аттестации рабочих мест. Шеф-повар Повар Кух.работник; Няня - уборщица; Машинист по стирке белья	0,04
2	Сторож (за работу в ночное время)	0,2
3	районный коэффициент	0,2
4	За особые климатические условия	0,3
5	Повышающие надбавки (до МРОТ)	Доведение до МРОТ

4. Доплаты

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие доплаты: – за сверхурочную работу, совместительство профессий (должностей) в свободное от основной работы время; – за работу в выходные и праздничные дни; – за работу в ночную смену;

– за совмещение, за расширение зон обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной, работа по совместительству, понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя или Работника, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, но не более четырех часов в день.

Оплата

4.3. Устанавливаются доплаты за работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на количество часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.6. Изменения размера оплаты труда производится на основании приказа заведующей в связи с решением аттестационной комиссии о присвоении категории, звания или предоставлением диплома об окончании учебного учреждения.

4.7. Оплата больничных листов производится: 3 дня из фонда оплаты труда, остальное время – из социального фонда, % оплаты зависит от непрерывного стажа работы и категории заболеваемости и на основании законодательства.

4.8. О любых изменениях в заработной платы заведующий обязан информировать сотрудников, заключив дополнительное соглашение к трудовому соглашению (эффективному договору).

5. Начисление и выплата заработной платы

5.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

5.3. Табель учета рабочего времени заполняют заместители заведующей по УВР и АХЧ. Утверждает табель Руководитель Учреждения.

5.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

5.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

5.6. Заработная плата Работникам перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

5.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате, только лично под роспись.

5.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: до 10 и 25 числа.

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

5.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

5.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

5.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

5.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

5.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

5.18. О любых изменениях в заработной плате Руководитель обязан информировать сотрудников, заключив дополнительное соглашение к трудовому договору (у пед.работников - эффективному контракту).

6. Ответственность Работодателя

6.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно (до принятия нового).