

Принято на внеочередном
Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад «Родничок»
п. Батрацкая Дача»
протокол от 25 августа 2017г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Родничок» посёлка Батрацкая Дача
Шебекинского района Белгородской области»
Е.В. Малофеева

Согласовано

Председатель ПК

МБДОУ «Детский сад «Родничок»
п. Батрацкая Дача»

Вчерашняя Н.Н.
« 25 » 08 2017г

Введено в действие приказом по МБДОУ от 25 августа 2017г № 128А

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»
П. БАТРАЦКАЯ ДАЧА ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании постановления администрации муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» от 18 августа 2017 года № 1102 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях Шебекинского района», приказа по МКУ «Управление образования Шебекинского района» от 23.08.2017г № 965 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях Шебекинского района».

1.2. Система оплаты труда применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя: учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

1.3. Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда.

1.4. Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств муниципального бюджета на текущий финансовый год.

1.5 Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Родничок» п. Батрацкая Дача» п. Батрацкая Дача Шебекинского района Белгородской области » (далее по тексту – МБДОУ), включает в себя оклады, гарантированные надбавки и выплаты стимулирующего характера.

1.6 Размеры окладов работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (Приложение №1).

2. Формирование централизованного фонда стимулирования и расчет заработной платы заведующего.

2.1. МБДОУ формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего - без учета ФОТ на подмену отпусков).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующего МБДОУ осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

-- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» (Приложение № 2);

-- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.

2.3. Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

2.4. Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующего, показателей оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

2.5. Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

2.6 Заработная плата заведующего МБДОУ устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки с применением повышающих коэффициентов:

- за контингент воспитанников до 100 детей - 0,5
- за контингент воспитанников от 101 до 150 детей – 0,6
- за высшую квалификационную категорию – 0,15

Стимулирующие выплаты руководителю производятся в пределах утвержденного учредителем фонда оплаты труда по каждой дошкольной образовательной организации.

Стимулирующая часть по результатам деятельности заведующего МБДОУ назначается ежегодно на 1 января и 1 сентября

4. Расчет оплаты труда педагогических работников.

4.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ рассчитывается исходя из базового оклада (Приложение № 1), с применением гарантированных выплат (приложение № 3) и стимулирующих выплат (Приложение № 2, 4) согласно коэффициентам.

4.2 Работники, относящиеся к педагогическому персоналу МБДОУ: воспитатель, музыкальный руководитель.

4.3 Оплата труда педагогического персонала рассчитывается, исходя из базового оклада, гарантированных надбавок и выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются по результатам мониторинга и оценки деятельности педагогических работников учреждения, проводимых на основании утвержденных Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников критериев и показателей, методики расчета оплаты труда в МБДОУ (Приложение № 4).

4.4. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (Приложение № 4) .

4.5. Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.) сохраняется уровень оплаты труда сроком до 1 года по имевшейся ранее квалификационной категории.

4.6.Для вновь принятых работников стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации (Приложение № 4).

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января.

5 . Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

5.1 Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, (приложение № 1) и гарантированных надбавок (Приложение №3) и стимулирующих выплат (Приложение №4)

5.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.1. Конкретные размеры выплаты определяются руководителем учреждения.

6.2 Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется приказом заведующего МБДОУ, но не более 0,95 ставки.

6.3 Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется приказом заведующего МБДОУ, но не более 0,95 ставки.

6.4 Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6.5 Все должности, имеющиеся в штатном расписании, а именно: заведующий, воспитатель, помощник воспитателя, музыкальный руководитель, завхоз, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по обслуживанию зданий, сторож, дворник подлежат замене во время отпуска, больничного листа основного работника и прочих причинах.

Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется приказом заведующего МБДОУ, но не более 0,95 ставки подлежащей замене.

Подсобный рабочий, машинист по стирке белья имеет право заменять завхоза с оплатой не более 0,95 ставки завхоза.

6.6 Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

6.7 Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % часового оклада (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8 Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

7.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №4).

7.2 Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера на 1 сентября и на 1 января.

7.3 Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников устанавливаются по результатам мониторинга и оценки деятельности работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев и показателей

7.4 Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием общественного органа управления МБДОУ.

7.5 Оценочный лист заполняется на каждого работника учреждения, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь – самим работником, затем заведующим, затем комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер премий персонально по каждому работнику учреждения.

7.6 По результатам работы формируются итоговые таблицы с общим количеством коэффициентов в соответствии с диапазоном индикаторов.

7.7 Итоговые таблицы формируются на 1 сентября и 1 января по набору критериев и показателей, разработанных и утвержденных Методикой.

7.8 Экспертную группу по распределению стимулирующего фонда формирует руководитель МБДОУ приказом по учреждению в количестве 3-5 человек.

7.9 В состав комиссии вводятся представитель трудового коллектива, члены общего собрания и родительской общественности.

7.10 Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

7.11 Сложившуюся экономию по утвержденной смете расходов учреждения работодатель может направлять на поощрение работников, но не более ограничений, предусмотренных нормативно-правовыми актами.

7.12 При экономии ФОТ может осуществляться премирование работников на основании организационно-распорядительного документа руководителя учреждения в пределах утвержденной сметы расходов по учреждению (фонда оплаты труда) в связи с праздничными датами (8 Марта, Днем дошкольного работника, Днем учителя, и др.), юбилейными датами (50-летием, 55-летием, 60-летием).

7.13. Порядок начисления заработной платы работникам (тарификация)

7.13.1. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается исходя из тарифицируемой нагрузки.

7.13.2. Месячная заработная плата работников определяется путем умножения оклада на их фактическую нагрузку, плюс гарантированные надбавки и стимулирующая часть.

7.13.3. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата работников за работу в образовательном учреждении, осуществляемую на условиях совместительства

7.13.4. Тарификация педагогических работников производится на 1 сентября и 1 января.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения по решению руководителя учреждения.

7.14. Часть средств ФОТ может быть направлена на оказание материальной помощи работникам в рублях, в размере до двух должностных окладов, на основании предоставленных документов в следующих случаях: смерть самого работника; близких родственников; в случае платной операции; приобретения дорогостоящих лекарств; при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, природная стихия, кражи, т.п.). Материальная помощь работникам при экономии фонда труда оказывается по решению руководителя, принятого по согласованию с представителем трудового коллектива, на основе письменного заявления работника.

8. Порядок и условия снятия выплат стимулирующего характера.

8.1. Снятие выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №4).

8.2. Не исполнение, не добросовестное выполнение, грубое нарушение своих должностных обязанностей и должностных инструкций по результатам проверок работы являются основанием для снятия полностью или частично выплат стимулирующего характера на 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев.

8.3. Размеры снятия выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников от 30% до 100% устанавливаются по результатам актов проверок, справкам, протоколам и на основании приказа руководителя МБДОУ или приказа Учредителя.

8.4. При вынесении взыскания в виде снятия или не выплаты части выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда оформляются следующие документы: акт о нарушении (протокол, справка и (или) т.п.), объяснительная по факту нарушения и др. документы. (Приложение б)

9. Порядок начисления выплат стимулирующего характера при совмещении должностей

9.1. Стимулирующие выплаты начисляются работникам по основной работе.

При совмещении должностей стимулирующие выплаты работникам начисляются по основной работе, но могут начисляться по наибольшему результату по одной из должностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о системе оплаты труда работников МБДОУ

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников МБДОУ**

№ п/п	Наименование должностей работников	Размер базового должностного оклада в рублях
Педагогические работники		
1	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	7027
	- имеющий I квалификационную категорию;	7184
	- имеющий высшую квалификационную категорию	7741
2	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	7027
	- имеющий I квалификационную категорию;	8172
	- имеющий высшую квалификационную категорию	8793
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
3	Помощник воспитателя	5632
4	Дворник	
5	Повар	5984
6	Помощник повара	5632
7	Подсобный рабочий	5632
8	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования)	5632
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	5632
	Сторож	5632
	Уборщик служебных помещений	5632
	Заведующий хозяйством (завхоз)	5632

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о системе оплаты труда работников МБДОУ

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1	Помощники воспитателей	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20
2	Всем категориям работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	0,12
3	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время (для должности «сторож»)	0,35
4	Обслуживающему персоналу	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда в размере (кроме должности «сторож»)	0,15
	Гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности		0,30

*согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» П. БАТРАЦКАЯ ДАЧА ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад «Родничок» п. Батрацкая Дача» (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад «Родничок» п. Батрацкая Дача» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников МБДОУ.

2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников МБДОУ «Детский сад «Родничок» п. Батрацкая Дача», учитываемые при установлении стимулирующих выплат

2.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников для квалификационных групп «Учебно-вспомогательный персонал» и «Обслуживающий персонал» МБДОУ, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в процентах.

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников для квалификационной группы «Административно-управленческий персонал» МБДОУ, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах по должности «Заведующий».

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников для квалификационной группы «Педагогический персонал» МБДОУ, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ, назначаются в пределах выделенного фонда оплаты труда ежегодно по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

ДОО – дошкольная образовательная организация;

ФГОС ДО – федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

АПО – актуальный педагогический опыт;

ЗОЖ – здоровый образ жизни;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат при совмещении должностей

3.1. Стимулирующие выплаты начисляются работникам по основной работе.

3.2. При совмещении должностей стимулирующие выплаты работникам начисляются по основной работе, но могут начисляться по наибольшему результату по одной из совмещаемых должностей.

3.3. Для вновь принятых работников стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

4. Порядок и условия снятия выплат стимулирующего характера.

4.1. Не исполнение, не добросовестное выполнение, грубое нарушение своих должностных обязанностей и должностных инструкций по результатам проверок работы являются основанием для снятия полностью или частично выплат стимулирующего характера на 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев.

4.2. Размеры снятия выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников от 30% до 100% устанавливаются по результатам актов проверок, справкам, протоколам и на основании приказа руководителя МБДОУ или приказа Учредителя.

4.3. При вынесении взыскания в виде снятия или не выплаты части выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда оформляются следующие документы: акт о нарушении (протокол, справка и (или) т.п.), объяснительная по факту нарушения и др. документы.