

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 108» г. Сыктывкара**  
**(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Общего собрания  
работников МАДОУ от «14»декабря 2017г. №2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 108» г.Сыктывкара» (далее Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее МАДОУ).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников МАДОУ регламентируется:

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-другими федеральными нормативными правовыми актами;

-нормативными актами Республики Коми;

-муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

-соглашениями, локальными нормативными актами МАДОУ.

1.3.Настоящее Положение распространяется на всех Сотрудников, ведущих в МАДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.4.Настоящее Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора МАДОУ.

1.5.Ответственность за своевременным и правильным начислением выплаты заработной платы, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера, несет заместитель директора по ФЭД - главный бухгалтер МАДОУ.

1.6.Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет директор МАДОУ.

1.7.Положение разрабатывается, изменяется, дополняется и принимается Общим собранием работников МАДОУ, утверждается приказом директора МАДОУ.

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

1.9.Все работники МАДОУ при приеме на работу должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

## 2.Порядок и условия оплаты труда работников

2.1.В МАДОУ устанавливается отраслевая система оплаты труда простая повременная.

### **2.2.Заработная плата работников состоит из:**

-оклада (должностного оклада);

-выплат компенсационного характера;

-выплат стимулирующего характера.

На все виды выплат устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

2.3.Размеры оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом директора МАДОУ в соответствии с Положением.

2.4.Размер оплаты труда работников МАДОУ определяется с учетом следующих условий:

\*квалификации (образование, стаж, наличие квалификационной категории), в соответствии с которыми регулируется должностной оклад (оклад) работника;

\* сложности труда;

\* количества и качества выполняемой работы.

2.5.В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград Российской Федерации, ведомственных и иных наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

-при изменении размера окладов (должностных окладов) – с даты введения новых размеров окладов (должностных окладов);

-при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

-при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными и иными наградами – со дня присвоения, награждения;

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.

2.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме два раза в месяц 12 и 27 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

2.7. Каждому работнику МАДОУ выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем, за три дня до его начала.

2.9. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

2.10. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.11. Заработная плата работника МАДОУ подлежит налогообложению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

### **3. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов)**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп). Оклады (должностные оклады) утверждаются штатным расписанием МАДОУ (*Приложение №1*).

3.2. Все вопросы, касающиеся установления и изменения должностных окладов (окладов) работникам МАДОУ, оформляются приказом директора МАДОУ.

3.3. Основания и размеры повышения окладов (должностных окладов) устанавливаются согласно *Приложения №2*:

3.4. В случаях, когда работникам МАДОУ предусмотрено повышение должностного оклада (оклада) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (оклада) без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Повышенные должностные оклады (оклады) по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, образуют новые размеры должностных окладов (окладов).

### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

\*выплаты работникам МАДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

\*выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (устанавливаются по *результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах*, за время фактической занятости на таких работах в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации);

\*выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

\*выплаты молодым специалистам МАДОУ;

\*выплаты работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) в размерах указанных в *Приложении №3*.

4.3. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных

образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию устанавливаются выплаты в размерах указанных в *Приложении №4*.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам за фактически отработанное время.

## **5. Порядок и условия установление выплат стимулирующего характера**

5.1. Работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.2. Размеры и условия выплат стимулирующего характера определяются МАДОУ самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда МАДОУ и фиксируются в установленном порядке в приказе руководителя с учетом мнения представительного органа работников – экспертной комиссии по оценке эффективности и качества деятельности, премирования работников МАДОУ (далее - ЭК).

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

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ устанавливаются в зависимости от достижения ими соответствующих качественных и (или) количественных показателей, в процентном выражении от оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и северной надбавки приказом руководителя.

5.4. Размер выплат стимулирующего характера конкретного работника (премиальные выплаты по итогам работы, надбавки за интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ) может изменяться в сторону увеличения или уменьшения в зависимости от степени эффективности, качества выполняемых работ и вклада работника в развитие МАДОУ и системы дошкольного образования в целом.

5.5. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам МАДОУ (премиальные выплаты по итогам работы, надбавки за интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ) с учетом тяжести допущенных следующих нарушений могут быть снижены или не назначены в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- грубое нарушение санитарных правил и санитарного режима, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, противопожарной безопасности;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей).
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- невыполнение учреждением муниципального задания, целевых показателей деятельности;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;
- выявления серьезных недостатков и нарушений по итогам аудиторской проверки и проверок вышестоящих органов (работникам бухгалтерии МАДОУ).

5.6. Выплаты стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы, премиальные выплаты) могут быть уменьшены в зависимости от наличия средств на выплату стимулирующих выплат. При условии, если фактически начисленные стимулирующие выплаты превышают плановые, **возможно применение понижающего коэффициента.**

Коэффициент рассчитывается по формуле:

$K = \frac{\text{плановый фонд стимулирующих выплат}}{\text{фактический фонд стимулирующих выплат}}$ .  
Понижающий коэффициент применяется как ко всем сотрудникам МАДОУ, так и педагогическим работникам и персоналу УВП и МОП отдельно. (Если понижающий

коэффициент применяется ко всем сотрудникам МАДОУ, то от общего фонда стимулирующих выплат. Если понижающий коэффициент применяется к педагогическим работникам МАДОУ, то от фонда стимулирующих выплат педагогов. Если понижающий коэффициент применяется к УВП, МОП МАДОУ, то от фонда стимулирующих выплат персонала).

5.7. Решение о применении понижающего коэффициента устанавливается приказом директора.

5.8. Для установления размера выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы, премиальные выплаты) в МАДОУ создается Экспертная комиссия (ЭК), состав которой принимается на заседании органа самоуправления и утверждается приказом директора.

Все решения ЭК оформляются протоколом, который подписывается её председателем и секретарем. На основании решения ЭК издается приказ.

Оценку работы административно – управленческому персоналу, старшим воспитателям, заведующему хозяйством проводит директор МАДОУ самостоятельно. В этом случае решение оформляется приказом без наличия протокола заседания ЭК.

5.9. Выплаты стимулирующего характера директору МАДОУ устанавливаются приказом начальника Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

#### **5.10. Порядок установления надбавок за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы.**

**1.** Надбавки за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в %
1	- заместитель директора, главный бухгалтер	до 120 %
2	- другие работники	до 100 %

2. Выплата надбавок за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы устанавливается работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество его работы согласно **Приложения 5**.

#### **5.11. Порядок установления надбавок работникам, награжденным ведомственными наградами**

Работникам МАДОУ, в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, устанавливаются надбавки к окладам (должностным окладам) за наличие у работников ведомственных наград:

№п/п	Критерии	Размер надбавок к должностным окладам (окладам) в процентах (%)
1.	Ведомственные награды отраслевых министерств Российской Федерации	10%
2.	Почетная грамота Министерства образования Республики Коми	6%

**Примечание:** выплата производится только по одному основанию в позициях 1-2, на основании письменного заявления сотрудника.

#### **5.12. Порядок установления надбавки за выслугу лет**

1. Надбавки за выслугу лет устанавливаются работникам МАДОУ в следующих размерах:

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

2. Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе работникам, работающим в МАДОУ на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

3. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам.
4. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада) без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачиваются ежемесячно с заработной платой.
5. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.
6. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:
  - период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих.
  - период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов.
  - период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих.
  - период работы на государственной гражданской и муниципальной службе.
  - период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах.

Время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

#### **5.13. Условия и порядок установления премиальных выплат:**

1. В МАДОУ устанавливаются следующие виды премий: единовременная, ежемесячная, ежеквартальная. Основания и размер выплат определены в *Приложении №6, Приложении №6\1*.
2. Премия выплачивается вместе с выплатой заработной платы.
7. Премия не выплачивается в период срока действия дисциплинарного взыскания.
8. Размер премии для конкретного работника предельными размерами не ограничивается и в каждом конкретном случае решение о размере премии принимается руководителем МАДОУ.

#### **6. Порядок и условия установления иных выплат и доплат.**

- 6.1. За счет средств, поступающих от осуществления иной деятельности приносящей доход, при условии получения прибыли учреждением за отчетный период, работникам МАДОУ **может** выплачиваться **материальная помощь**.
- 6.2. Материальная помощь выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий.
- 6.3. Материальная помощь оказывается работникам по письменному заявлению в размере не более одного месячного оклада работника с учетом, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.
- 6.4. Работникам МАДОУ выплачивается материальная помощь только в исключительно чрезвычайных случаях и ситуациях:
  - при наступлении непредвиденных событий (наводнение, пожар, тяжелой болезни работника и т.д.), требующих значительных затрат денежных средств.
  - в случаях смерти родственников (родителей, детей, супругов). Материальная помощь выплачивается семье сотрудника.
  - при рождении ребенка.

6.5. Основанием для выплаты материальной помощи является: наличие средств от приносящей доход деятельности; личное заявление работника; наличие подтверждающих документов; приказ руководителя МАДОУ.

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

## **7. Прочие условия оплаты труда.**

7.1. Фонд оплаты труда работников МАДОУ формируется на календарный год исходя из размера субсидии и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Фонд стимулирующих выплат формируется за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания в пределах фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Фонд стимулирующих выплат формируется из объема средств на выплату надбавок за выслугу лет, объема средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

7.3. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда МАДОУ.

7.4. Штатное расписание МАДОУ утверждается директором МАДОУ и включает в себя должности служащих (профессии рабочих) МАДОУ.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты устанавливается от основного оклада в пределах фонда по совмещаемой должности (в соответствии со штатным расписанием). Срок, на который она устанавливается, определяются по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.6. Порядок регулирования уровня заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера МАДОУ:

1. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера МАДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения МАДОУ и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера МАДОУ) (далее коэффициент кратности) в зависимости от среднемесячной численности работников МАДОУ в следующих размерах:

№	Среднемесячная численность работников учреждения (чел)	Коэффициент кратности
1	От 51 до 100 (включительно)	До 3,0

### **Примечание:**

По результатам выполнения показателей эффективности работы МАДОУ предельное значение коэффициента кратности может быть увеличено:

- на 1,0 - для заместителей руководителя, главного бухгалтера организации, являющейся автономным учреждением.

2. Коэффициентами кратности являются соотношения среднемесячной заработной платы соответственно заместителей руководителя, главного бухгалтера МАДОУ по их основным должностям к среднемесячной заработной плате работников МАДОУ, в том числе работающих на условиях совместительства (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МАДОУ).

3. При расчете среднемесячной заработной платы Работников МАДОУ, также руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МАДОУ, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера за счет всех источников финансового обеспечения МАДОУ.

4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливаются приказом руководителя МАДОУ с учетом соблюдения значений коэффициента кратности, определенных п.7.6.1.



