

Мнение профсоюзного
комитета учтено
(протокол № 6 от «27» июня 2017 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
ДСОВ № 9 «Лучик»
И.В. Чарикова

27 июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ

работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Лучик»
на 2017 - 2020 годы

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок и условия оплаты труда
3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
5. Порядок и условия премирования работников образовательной организации
6. Материальная помощь
7. Штатное расписание
8. Учет и контроль за движением средств стимулирующего фонда
9. Порядок утверждения и изменения Положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 9 «Лучик» (далее – Положение) разработано на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Отраденский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Отраденский район А.В. Волненко от 14.11.2008 (№ 1309) в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры премиальных выплат по результатам деятельности;

условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с организацией Профсоюза работников МАДОУ ДСОВ № 9 «Лучик».

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и

стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8. Настоящее Положение не противоречит действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников образовательного учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете образовательной организации на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МАДОУ ДСОВ №9 «Лучик»:

| | |
|--|-------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: | |
| помощник воспитателя, повар | - 7800,00 рублей; |
| медицинская сестра | - 9304,00 рублей; |
| кух. рабочая, машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, рабочий по ремонту | - 7800,00 рублей; |
| сторож | |
| техник-электрик | - 7800,00 рублей; |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников: | |
| воспитателя, педагог-психолог, инструктор по ФК | - 9305,00 рублей, |
| старший воспитатель, учитель-логопед | |
| музыкальный руководитель | - 8547,50 рублей; |
| Административно-управленческий персонал: | |

Заместитель заведующего по АХР - 22839,00 рублей;
Заместитель заведующего по ВМП - 28549,12 рублей.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

2.3. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Отрадненский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда ДОУ.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 603 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательной организации устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Работникам ДОУ предусмотрено установление следующих выплат:

3.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.2. Стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливается работникам:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному, или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 100%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за общий стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры надбавки для педагогических работников (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.2.3. Стимулирующая надбавка работникам по профессии рабочих устанавливается за непрерывный стаж.

Размеры надбавки:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10%;
- при выслуге свыше 5 лет – 15%.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 4.1.** Оплата труда работников производится в повышенном размере:
- за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

специалистам логопедических групп.

4.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.4. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.1.5. Специалистам логопедических групп к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата за специфику работы в размере 20 %. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной педагогической работе.

5. Порядок и условия премирования работников образовательной организации

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ДОО могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

за качество выполняемых работ – в размере должностного оклада;
за интенсивность и высокие результаты работы – в размере должностного оклада;
к государственным праздникам – до 15%;
к юбилейным датам - 1000 рублей;
к 25-летию трудового стажа – в размере 1000 рублей;
выход на пенсию – в размере 2000 рублей;
за участие в мероприятиях, проводимых отделом образования – до 30%.

Премирование осуществляется по решению руководителя образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно в пределах фонда оплаты труда. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда образовательной организации работникам может быть выплачена материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника, в пределах фонда оплаты труда.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МАДОУ ДСОВ №9 «Лучик» формируется и утверждается руководителем образовательной организации.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

7.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом образовательной организации.

7.4. В штатном расписании указываются должности работников, количество единиц, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.5. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8. Учет и контроль за движением средств стимулирующего фонда

Расчет стимулирующих выплат на 1 месяц и год проводится межведомственной централизованной бухгалтерией по обслуживанию муниципальных учреждений района (экономистом) для каждого образовательной организации образования, после утверждения бюджета на финансовый год.

Контроль за расходованием выделенных средств осуществляет лично руководитель образовательной организации.

Межведомственная централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений района представляет анализ использования стимулирующих средств по запросу руководителя образовательной организации.

Все принимаемые решения носят гласный характер.

Отчет об использовании стимулирующих средств в ДОУ делает руководитель ОУ на общих собраниях трудового коллектива по результатам первого и второго полугодия.

9. Порядок утверждения и изменения Положения

Положение утверждается администрацией ДОУ и председателем профсоюзного комитета.

Текст Положения доводится до сведения всего коллектива.

Срок действия Положения – постоянно.

Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией и профсоюзным комитетом по мере необходимости.

Положение рассмотрено и утверждено на заседании профкома МАДОУ (протокол № 6 от 27 июня 2017 г.).

Председатель ПК: Кривошсева С.М.



Приложение к коллективному договору № 3

Мнение ПК Учтено
протокол № 6 от 27.06.2017 г
Кривошеева С.М.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
ДСОВ №9 «Лучик»

И.В. Чарикова



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец.одеждой, головными уборами и другими средствами индивидуальной защиты

| №п/п | должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
|------|------------------------------|--|---------------------------|
| 1 | Помощник воспитателя | Халат х/б | 2шт |
| | | Дополнительно при работе с продуктами: шапочка белая х/б или косынка белая х/б фартук х/б | 2шт. 2шт. |
| | | Дополнительно при мытье посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником | 1шт. |
| | | При уборке мест общего пользования, дополнительно: рукавицы комбинированные, сапоги резиновые перчатки резиновые | 2 пары дежурные 2 пары |
| 2 | Медицинская сестра | Халат х/б | 2 шт |
| | | Колпак х/б | 2шт |
| 3 | Зам.зав. по АХР Кладовщик | Халат х/б белая или куртка х/б белая | 2 шт |
| | | Шапочка х/б белая или косынка х/б белая | 2шт |
| | | Перчатки резиновые | 3 шт |
| 4 | Повар | Куртка белая х/б и брюки светлые х/б или халат х/б белый | 3 шт |
| | | Фартук белый х/б | 3 шт |
| | | Колпак белый х/б или косынка белая х/б | 3 шт |
| | | Рукавицы (прихватки) х/б | 1 на 4 мес. |
| | | Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей | 1шт |
| | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|---|
| | | подошве | |
| 5 | кухрабочая | Куртка белая х/б или халат х/б белый Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б или косынка белая х/б дополнительно при уборке помещений: рукавицы комбинированные при мытье полов дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 2 шт 1 шт 2шт 3 пары Дежурные 3 пары |
| 6 | Воспитатель | Халат х/б | 1 шт |
| 7 | Машинист по стирке белья | Костюм х/б или халат х/б , или костюм или халат из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые Руковицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 3 шт 3 шт 3 пары Дежурные 3 пары |

Разработал ответственный по ОТ В.Д. Козельская В.Д. Козельская

Приложение к коллективному договору № 4

Мнение ПК Учтено
протокол №6 от 27.06.2017 г
Кривошеева С.М.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
ДСОВ №9 «Лучик»
И.В. Чарикова

Перечень профессий и должностей работников, которые подлежат бесплатной выдаче моющих и (или) обеззараживающих средств

| № п/п | Наименование профессии | Вид смывающего и (или) обеззараживающего средства | Норма выдачи в месяц (мл) | Наименование работ и производственных факторов |
|-------|------------------------|--|---------------------------|--|
| 1 | Повар, кухарочий | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 или 250 | Загрязнение рук |
| 2 | Завхоз, кладовщик | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 или 250 | Загрязнение рук |
| 3 | Помощник воспитателя | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 или 250 | Загрязнение рук |

Разработал ответственный по ОТ В.Д. Козельская В.Д. Козельская