

**Управление по образованию и науке администрации города Сочи
Лазаревский территориальный отдел
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 122 г. Сочи**



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
Т.В.Симоненко
«12» 12.2016 г. протокол № 2



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ № 122
Т.В.Вареничева
Приказ № 115 от «12» 12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 122 г. Сочи**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 122 г. Сочи (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании».

Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 122 г. Сочи в соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2013 №2190-р и постановлением администрации города Сочи от 01.08.2014 №1516 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») изменений в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленных на повышение эффективности образования», на основании письма министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года №АП-1073\02 «О разработке показателей эффективности», Постановлением администрации города Сочи от 24.11.2014 № 2341 «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 2 февраля 2009 года № 38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи» и определяет порядок оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 122 г. Сочи (далее – МДОУ).

Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия премирования работников учреждения;
- материальная помощь;
- штатное расписание.

1.3 . Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- 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 выплаты компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ №122.

1.4. Условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работников МДОУ №122, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.6. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-30% ниже окладов соответствующих руководителей.

1. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года №216н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Структурное подразделение	Должность	Норма часов в неделю
1.Административно-управленческий персонал	Заведующий	40
	Заместитель заведующей по хозяйственной работе	40
	Старший воспитатель	36
2.Педагогический персонал	Воспитатель	36
	Педагог-психолог	36
	Инструктор по физической культуре	30
3.Учебно-вспомогательный персонал	Музыкальный руководитель	24
	Помощник воспитателя	40
	Младший воспитатель	
4.Обслуживающий персонал	Специалист по охране труда	40
	Бухгалтер	40
	Делопроизводитель	40
	Повар	40
	Кухонный рабочий	40
	Кастелянша	40
	Дворник	40
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40
	Уборщик служебных помещений	40
Кладовщик	40	

2.2. Рекомендации о закреплении обязательств на оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем

умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц не позднее 15 и 30 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

2.7. Перед получением заработной платы работнику выдается расчетный лист по установленной форме. В соответствии с ч. 6 ст. 136 ТК РФ проводится регистрация выдачи расчетного листа под роспись сотрудника.

2.8. Установленная педагогическим работникам фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9. Оплата труда работников МДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.10. Оплата труда работников МДОУ №122, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- 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;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере до 12% от ставки заработной платы – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового

кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки по условиям труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.3 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающихся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются 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 нагрузке (педагогической работе)

3.10. Перечень видов компенсационных выплат:

Категория работников	Виды доплат, надбавок	Размер компенсационного характера
Повар	За работу у горячей плиты	12%
Кухонный рабочий	За разделку рыбы и мяса	12%
Уборщик служебных помещений	За работу с моющими и дезинфицирующими средствами	12%
Машинист по стирке и ремонту одежды	За работу с вредными и опасными условиями труда	12%
Все категории работников	За совмещение должностей (профессий) За расширение зоны обслуживания каждому работнику дифференцировано, в зависимости от сложности, характера, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	На основании соглашения сторон

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Настоящим Положением устанавливаются работникам МДОУ №122 стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Приложение 1):

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание;
- за выслугу лет
- за результативность и эффективность профессиональной деятельности
- премии

Решение об установлении стимулирующих выплат принимается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом при наличии финансовых средств в учреждении.

Размер стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на процентное отношение, принятое данным Положением. Применение процентного отношения не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и

не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Стимулирующие выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени (постоянные и разовые) в течение соответствующего календарного года, за исключением процентного отношения за квалификационную категорию.

4.2. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Перечень включает в себя стимулирующие выплаты по мере выполнения работником отдельных видов работ:

Категории работников	Вид стимулирующей надбавки
Административно – управленческий персонал	
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - за участие учреждения в мероприятиях городского и (или) областного уровней - за организацию и проведение на базе учреждения методических объединений, семинаров и др. - координирование работы педагогического персонала - за освоение инновационных программ и технологий - Повышение квалификации педагогического персонала - Заведование методическим кабинетом - за работу по охране труда и пожарной безопасности - за организацию работы творческих групп - за работу с молодыми специалистами - за высокое качество выполняемой работы
Заместитель заведующего по хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> -за организацию работы по созданию безопасных условий работы в учреждении - за содержание помещений без замечаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, -за высокое качество проведения ремонтных работ
Всем категориям работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. За интенсивность, сложность и напряженность выполняемой работы. 2. За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей 3. За стабильно высокие показатели результативности работы 4. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)
Педагогический персонал	

Воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> 1. за внедрение новых педагогических технологий, реализацию инновационных программ 2. за подготовку и проведение досуговых мероприятий вне своей группы на высоком профессиональном уровне 3. за проведение открытых мероприятий для коллег ОУ района, города и родителей 4. за участие в районных, городских конкурсах, смотрах 5. за организацию контроля по оплате за содержание детей в ДОУ 6. за работу в социуме 7. за оказание методической помощи молодым педагогам 8. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе 9. за размещение информации на сайтах, наличие публикаций в периодических изданиях различного уровня 10. работа с детьми из социально неблагополучных семей 11. снижение заболеваемости детей, выполнение плана по посещаемости, исключение случаев травматизма
Инструктор по физической культуре	<ol style="list-style-type: none"> 1. за внедрение новых педагогических технологий, реализацию инновационных программ 2. за индивидуальную работу с часто болеющими детьми и детьми раннего возраста 3. за проведение открытых мероприятий для коллег ОУ, района, города 4. за участие в районных, городских конкурсах, смотрах 5. за высокие показатели здоровья детей 6. за работу в социуме 7. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе 8. за размещение информации на сайтах, наличие публикаций в периодических изданиях различного уровня
Музыкальный руководитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. за участие в районных, городских конкурсах, смотрах 2. за проведение открытых мероприятий для коллег ДОУ, района, города 3. за содержание и пополнение костюмов и пособий 4. за работу в социуме 5. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе 6. за размещение информации на сайтах, наличие публикаций в периодических изданиях различного уровня
Педагог-психолог	<ol style="list-style-type: none"> 1. за участие в районных, городских конкурсах, смотрах 2. за проведение открытых мероприятий для коллег ДОУ, района, города 3. за работу в социуме 4. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе 5. за активное участие в проведении воспитательных, досуговых

	<p>мероприятий в учреждении</p> <p>6. за создание и работу клубов для родителей и сотрудников ДООУ</p> <p>7. за размещение информации на сайтах, наличие публикаций в периодических изданиях различного уровня.</p> <p>8. за организацию работы с детьми с ОВЗ</p> <p>9. работа с детьми из социально неблагополучных семей</p>
Учебно-вспомогательный персонал	
Младший воспитатель, помощник воспитателя	<p>-за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>- за содержание помещений без замечаний органов Роспотребнадзора</p> <p>- за помощь воспитателям в создании предметно –развивающей среды в группах;</p> <p>-за непосредственное участие в учебно – воспитательном процессе</p> <p>- за проведение мероприятий по оздоровлению детей.</p> <p>-за сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста</p> <p>-за стирку ковров, ковровых дорожек, чистку постельных принадлежностей</p>
Делопроизводитель	<p>- за ведение дополнительного объема работ по делопроизводству</p> <p>- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>- за своевременное и качественное выполнение работ и поручений, не входящей в круг должностных инструкций (на срок их проведения)</p>
Бухгалтер	<p>- за своевременное и качественное представлений отчетности</p> <p>-за обеспечение своевременного и качественного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в МДОУ</p> <p>- за разработку плана - графика</p>
Специалист по охране труда	<p>- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>-за своевременное и качественное оформление документации.</p>
Обслуживающий персонал	
Повар, кухонный рабочий	<p>- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>- за разгрузо – погрузочные работы</p> <p>- за содержание помещений без замечаний органов Роспотребнадзора</p> <p>- за создание безопасных условий труда</p>
Кладовщик	<p>- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>-за разгрузо – погрузочные работы</p> <p>-за своевременное и качественное оформление документации</p> <p>- за создание безопасных условий труда</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - за отсутствие замечаний со стороны административного аппарата и контролирующих организаций - за проверку работы холодильного оборудования в выходные и праздничные дни - за регулярное отслеживание и обеспечение своевременности поставок продуктов питания
Уборщик служебных помещений	- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> - за сложность в работе, связанную с многопрофильностью обслуживания и ремонта; - за обеспечение нормальной работы отопления, водоснабжения, вентиляции, электроснабжения, исключая аварийность - за ремонт отопительной системы, водоснабжения, канализации и электрики в экстренных случаях; - за проведение работ по озеленению территории
Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); - за пошив детских костюмов и декораций к утренникам и для театрализованной деятельности - за сохранность имущества, эффективное использование имеющихся материалов
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); - за стирку занавесей, штор, ковров вручную - за увеличение объема работ при проведении карантинных мероприятий - за стирку костюмов - за сохранность и содержание оборудования, эффективное расходование моющих средств
Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); - за ремонт рабочего инвентаря - за уборку мусора за территорией детского сада на расстоянии 5 метров

Для всех категорий работающих	Помощь в организации и участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, днях открытых дверей на уровне района, города, края
	Участие в детских праздниках с исполнением ролей
	Организация и проведение культурных мероприятий для воспитанников ДООУ вне детского сада (экскурсии, посещение театров, музеев и т.п.)
	За дежурство в здании и на территории детского сада
	Участие в санитарных днях по уборке помещений, территории
	Увеличение объема выполняемых работ в условиях карантина
	Участие в косметическом ремонте

	Подготовка ДООУ к летне-оздоровительному периоду (ремонт и покраска МАФ, озеленение участка), к новому учебному году
	Работа в цветниках и благоустройство территории
	Наставничество

5. Порядок и условия премирования

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 7) *организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;*
- 8) участие в особо важных мероприятиях;
- 9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 11) особые заслуги работника перед учреждением;
- 12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 13) профессиональные и общероссийские праздники
- 14) другие критерии.

5.2. Единовременное премирование работников МДОУ № 122 проводится по решению заведующей с учетом мнения выборного профсоюзного органа при наличии средств фонда заработной платы.

5. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления.

6. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МДОУ №122 формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

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

7.3. В штатном расписании указывается должности работников, численность, 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.

7.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

*Принято на общем собрании
трудового коллектива МДОУ № 122
Протокол от «12»12.2016 г. № 2*