

Приложение
к приказу отдела образования
«14» _____ 12 _____ 2018 г. № 875 _____

Утверждено:

приказ МДОУ «Детский сад № 14 «Золушка»
от «14» _____ 01 _____ 2019 г. № _____

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 14 «Золушка»
Протокол № 1 от «16» _____ 01 _____ 2019 г.

Председатель _____



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников дошкольной образовательной организации

Принято

общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 14 «Золушка»
протокол № 1 от «16» _____ 01 _____ 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников дошкольной образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Калужской области от 06.07.2011 №163 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 № 355-ОЗ, от 27.12.2013 № 526-ОЗ, от 26.12.2014 № 666-ОЗ, от 21.12.2016 № 152-ОЗ, с изм., внесенными Законом Калужской области от 28.12.2017 № 288-ОЗ) и является локальным актом, регламентирующим оплату труда и материальное стимулирование работников дошкольной образовательной организации (далее- организация).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, размер оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников организации за счет средств, поступающих из областного бюджета в виде субвенции и субсидии на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и из средств бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район» на оплату труда работников, отнесенных к Профессиональным квалификационным группам рабочих и служащих.

1.3. Фонд оплаты труда организации рассчитывается путем суммирования средств субвенции и субсидии, поступающих из областного бюджета, и средств, поступающих из бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район».

Фонд оплаты труда организации на календарный год утверждается отделом образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район».

1.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

1.5. Штатное расписание разрабатывается организацией в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Должности работников, включаемые в штатное расписание организации, должны соответствовать его уставным целям, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих и Единому квалификационному справочнику общетраслевых работ и профессий рабочих.

1.6. Положение об оплате труда работников организации принимается общим собранием работников организации, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и вводится в действие приказом руководителя организации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного

бухгалтера и работников организации формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников организации, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев), исходя из штатного расписания организации на 1 января соответствующего финансового года;

- средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 10 процентов;

- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 25 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников организации.

2.2. Фонд оплаты труда организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \left(\sum_{i=1}^n N_i \times Y_i \right) \times \Pi \times Д,$$

где ФОТ - фонд оплаты труда дошкольной образовательной организации;

n - количество нормативов;

N_i - норматив по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, устанавливаемый законом Калужской области, в зависимости от возраста детей в группах, вида группы, режима работы группы;

Y_i - среднегодовое количество обучающихся в дошкольной образовательной организации;

Π - поправочный коэффициент для конкретной дошкольной образовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом органа местного самоуправления, выполняющего функции учредителя, в зависимости от объема предоставляемых образовательных услуг;

Д - доля фонда оплаты труда, определенная в нормативе.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА И РАБОТНИКОВ

3.1. Оплата труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и работников организации состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. **Размер оплаты труда работников организации.**

3.2.1. Размер оплаты труда работников определяется по формуле:

$$\text{От} = \text{О} + \text{КМ} + \text{СТ},$$

где От - размер оплаты труда работника;

О - оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

3.2.2. Размеры окладов педагогических работников организации определяются по формуле:

$$\text{О} = \text{БО} \times \text{К1} \times \text{К2},$$

где БО - базовый оклад;

К1 - повышающий коэффициент по организации;

К2 - повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- 1,35 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 1,18 - при наличии первой квалификационной категории;

- 1,09 – при наличии второй квалификационной категории или соответствие занимаемой должности.

Прочим категориям педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,0.

В организациях, расположенных в сельской местности, педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,25.

3.2.3. Размеры базовых окладов работников организации определяются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

3.3. Размер оплаты труда руководителя организации определяется по формуле:

$$\text{Отр} = \text{Ор} + \text{КМ} + \text{СТ},$$

где Отр - размер оплаты труда руководителя;

Ор - оклад руководителя;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

Размер оклада руководителя определяется по формуле:

$$\text{Ор} = \text{СЗП} \times 1,5,$$

где СЗП - средняя заработная плата работников организации, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

1,5 - повышающий коэффициент руководителю организации муниципального образования муниципального района «Боровского района».

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада руководителя организации определяется в соответствии с Приложением №1 к Закону Калужской области от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ.

Размер оклада руководителя устанавливается приказом отдела образования администрации МО МР «Боровский район».

3.4. Размер оплаты труда заместителей руководителя, главных бухгалтеров определяется по формуле:

$$\text{Отзр} = \text{Озр} + \text{КМ} + \text{СТ},$$

где Отзр - размер оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера;

Озр - оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

Оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливается руководителем на 10-50 процентов ниже оклада руководителя организации.

3.5 Размеры базовых окладов индексируются в соответствии с законодательством Калужской области.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии с законодательством;

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются приказом отдела образования администрации МО МР «Боровский район».

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам организации определяются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации, принятым на общем собрании работников организации и утвержденным приказом руководителя организации, а руководителю организации - в соответствии с Положением о порядке стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.2. На стимулирование работников, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических

работников;

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала (первого и второго уровня);

- профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-хозяйственного персонала

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в дошкольной образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

- надбавка за ученую степень;

- доплаты отдельным категориям работников;

- премии по результатам работы;

- поощрительные выплаты.

5.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам организации производятся по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации на основании приказа руководителя организации.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь работникам организации выплачивается в случаях:

- смерти близкого родственника (жены, мужа, родителей, детей) на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- смерти работника, основным местом работы которого являлась данная организация (выплачивается членам его семьи, а при их отсутствии, другим родственникам) на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения.

6.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда материальная помощь может оказываться и в других случаях (длительная болезнь работника организации, утрата имущества, стихийное бедствие).

6.3. Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, основным местом которого является данная организация, по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации на основании приказа руководителя организации.

6.4. Размер материальной помощи может определяться в процентном отношении к должностному окладу работника или в суммарном выражении, в соответствии с коллективным договором.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
дошкольной образовательной организации «Детский сад № __ «_____»

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Квалификационный уровень <*>	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры базовых окладов, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; сторож; уборщик служебных помещений; швея	5 776
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; повар	6 070
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь	5 887
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6 645
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	7 224
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; психолог, инженер по охране труда и технике безопасности	7 798
Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Помощник воспитателя		6 188
Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6 645
Должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7 798
2 квалификационный уровень	Инструктор – методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	8 085
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	8 665
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9 245

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1. При расчете средней заработной платы для определения размера оклада руководителя организации учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников организации, занимающих должности (далее - должности основных работников), отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

Расчет средней заработной платы работников, занимающих должности основных работников, осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников, занимающих должности основных работников.

2. Средняя заработная плата работников, занимающих должности основных работников, определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работников, занимающих должности основных работников, за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников, занимающих должности основных работников, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

3. При определении среднемесячной численности работников, занимающих должности основных работников, учитываются среднемесячная численность работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников, занимающих должности основных работников, являющихся внешними совместителями.

4. Среднемесячная численность работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников, занимающих должности основных работников, работающих в организациях, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники, занимающие должности основных работников, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

Работник, работающий в организации на одной ставке, более одной ставки (в том

числе в случае внутреннего совместительства), учитывается в списочной численности работников, занимающих должности основных работников, как один человек (целая единица).

5. Работники, занимающие должности основных работников, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников, занимающих должности основных работников, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели так:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6. Среднемесячная численность работников, занимающих должности основных работников, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, занимающих должности основных работников, работающих на условиях неполного рабочего времени в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.