

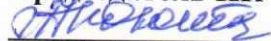
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 8 г. Выборга»

МБДОУ "Детский сад № 8 г. Выборга"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Тютина Л.Н.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МБДОУ "Детский сад № 8 г. Выборга"

от 29.06.2020 г. № 83

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулировании
работников МБДОУ "Детский сад № 8 г. Выборга"

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 8 г. Выборга» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, постановления администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 15.06.2020 г. № 1949 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда и материального стимулирования между работодателем и работниками МБДОУ "Детский сад № 8 г. Выборга".
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет порядок оплаты труда и установления стимулирующих выплат работникам.
- 1.4. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 8 г. Выборга» (далее - Учреждение) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему согласовываются с учетом мнения представительного органа Учреждения, заслушиваются Общим собранием работников, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.
- 1.6. Срок действия настоящего Положения до принятия нового.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

- 2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются приказом руководителя Учреждения, с учетом требований и особенностей, установленных Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности.
- 2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).
- Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.
- Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.
- 2.3. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.4. Межуровневые коэффициенты по должностям устанавливаются: педагогические работники (Приложение №1), учебно-вспомогательный персонал, рабочие, специалисты и служащие (Приложение №2) к настоящему Положению.

2.5. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих Учреждения.

2.6. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется:

- за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы, с учетом межуровневого коэффициента.

2.7. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для педагогических работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория	Надбавка
Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, педагог-психолог	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.8. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Почетное звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.9. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре (контракте), в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им Учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

Установление должностного оклада руководителя Учреждения сверх минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу, осуществляется в порядке, установленном распоряжением комитета образования.

2.10. Должностные оклады по должностям заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в размере:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения – для заместителя руководителя Учреждения;
- 80% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения – для главного бухгалтера Учреждения.

2.11. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания Учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание.

2.12. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя, и устанавливается для Учреждения в следующем размере:

Группа по оплате труда руководителя	Коэффициент масштаба управления
4	2,25

2.13. Распределение Учреждения к группе по оплате труда руководителя и коэффициента масштаба управления для Учреждения ежегодно утверждается распоряжением комитета образования на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом заведующего по Учреждению в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

3.2. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.3. Размеры компенсационных выплат работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

Должность	Размеры компенсационных выплат
Младший воспитатель	4%
Повар	4%

3.4. Размеры компенсационных выплат работникам за работу на группах компенсирующей направленности:

Должность	Размеры компенсационных выплат
Учитель-логопед	20%
Учитель-дефектолог	20%
Педагог-психолог	20%
Воспитатель	20%
Младший воспитатель	20%
Музыкальный руководитель	20%
Инструктор по физической культуре	20%

3.5. За работу в ночное время осуществляются компенсационные выплаты в размере 20% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы сторожа), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22.00 часов предшествующего дня до 06.00 часов следующего дня.

3.6. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по распоряжению комитета образования.

4.4. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 4.2. настоящего Положения, не допускается.

4.5. Установление всех стимулирующих выплат работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения избирается Общим собранием работников Учреждения путем голосования.

4.7. Суммы стимулирующих выплат предоставляются главным бухгалтером Учреждения, в виде справки, для рассмотрения членам комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (Приложение №3).

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы

4.8.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут осуществляться:

- руководителю Учреждения - по итогам работы Учреждения;
- работникам Учреждения - по итогам работы конкретного работника.

4.8.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно.

4.8.3. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании оценки эффективности и результативности их деятельности за отчетный период в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности, установленными настоящим Положением.

4.8.4. Оценка показателей эффективности и результативности работы каждого работника установленными критериями эффективности и результативности деятельности отражается в оценочном листе (Приложение №4) до 22 числа текущего месяца.

Оценочный лист содержит следующую информацию:

- достигнутые значения индикаторов по критериям эффективности и результативности деятельности, установленные настоящим Положением;
- набранная сумма баллов.

4.8.5. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается настоящим Положением в зависимости от суммы баллов, начисленных работнику за конкретные показатели выполненной работы на основании критериев, определенных настоящим Положением (в Положении указано максимальное количество баллов по каждому критерию).

Максимальное количество баллов по категориям работников Учреждения:

- педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал - не более 100 баллов
- административно-управленческий - не более 200 баллов.

«Стоимость» одного балла по Учреждению утверждается ежемесячно и рассчитывается как частное от размера фонда премияльной выплаты по итогам работы по категориям работников и суммы набранных баллов (после повторной оценки) по категориям работников.

4.8.6. Размер премияльной выплаты по итогам работы каждого работника Учреждения зависит от количества набранных баллов по установленным настоящим Положением показателям критериев эффективности и результативности деятельности и определяется исходя из «стоимости» одного балла по следующему алгоритму:

- количество баллов по показателям эффективности и результативности деятельности
= итог баллов;
- итог баллов * «стоимость» одного балла по категории работника
= премияльная выплата по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное работником Учреждения время и рассчитываются как количество набранных работником баллов, умноженное на частное от деления отработанных работником дней на общее количество рабочих дней в месяце. Перерасчет делается на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.8.7. Оценивание индикаторов премияльной выплаты по итогам работы производится по следующему алгоритму:

- весь персонал Учреждения, включая совместителей, самостоятельно, ежемесячно до 22-ого числа, заполняет оценочный лист:
работник в соответствии с критериями показателей эффективности и результативности проводит самооценку;

- в оценочном листе проставляет баллы для расчета премиальной выплаты по итогам работы заработной платы;
- сдает оценочный лист в комиссию по установлению стимулирующих выплат;
- комиссия по установлению стимулирующих выплат проводит оценку каждого работника и производит расчет премиальной выплаты по итогам работы; расчетный размер премиальной выплаты по итогам работы производится персонально по каждому работнику; при обнаружении необоснованного оценивания сотрудником своих заслуг, комиссия вправе, обосновав свое решение, аннулировать эти баллы, ознакомив сотрудника под личную подпись с принятым решением;
 - комиссия принимает решение об установлении премиальной выплаты по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии;
 - решение комиссии оформляется протоколом;
 - на основании протокола заведующий издает приказ об установлении премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения.

4.8.8. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания в следующем месяце.

4.9. Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.9.1. При оценивании эффективности и результативности деятельности работника по критериям эффективности и результативности (Приложение №5), которые оцениваются не чаще одного раза в квартал стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к базовой части заработной платы работника.

4.9.2. Максимальный размер стимулирующей надбавки по итогам работы составляет 100% от базовой части заработной платы работника.

4.9.3. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал.

4.9.4. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы за месяц, критерии показателей эффективности и результативности деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.10. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения, утверждаются распорядительным актом, на учебный год или по итогам выполненных важных (срочных) работ и устанавливаются в абсолютном выражении. Их конкретный размер

устанавливается руководителем по согласованию с учетом мнения представительного органа Учреждения и комиссии по установлению стимулирующих выплат (Приложение №6).

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам Учреждения не может превышать 5 % базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ начисляются за фактически отработанное работником Учреждения время и рассчитываются как частное отработанных дней в месяц умноженных на сумму выплаты и всего рабочих дней в месяц. Перерасчет делается на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.11. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20% до 100% базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

4.12. **Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются:**

- к профессиональному празднику Дню дошкольного работника:
 - педагогические работники, административный персонал – 30% от базовой части заработной платы работника;
 - учебно-вспомогательный персонал, служащие - 20% от базовой части заработной платы работника;
 - рабочие - 10% от базовой части заработной платы работника.
- к юбилейным датам работников (50 и 55 лет и каждые последующие 5 лет) в размере 20% от базовой части заработной платы работника;
- в связи с награждением:
 - государственными наградами Российской Федерации – 100% от базовой части заработной платы работника;
 - ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти – 80% от базовой части заработной платы работника;
 - наградами Губернатора Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области – 50% от базовой части заработной платы работника;
 - органов местного самоуправления – 30% от базовой части заработной платы работника;
 - грамотами комитета образования, Учреждения – 20% от базовой части заработной платы работника.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.13. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2% фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

4.14. Стимулирующие выплаты работнику не начисляются и не выплачиваются в следующих случаях:

- выявление в отчетном периоде фактов предоставления искаженной информации о деятельности Учреждения на сайтах, среди родительской общественности;
- выявление в отчетном периоде нарушений соблюдения работником антикоррупционного законодательства;
- несоблюдение работником санитарных норм и правил по содержанию групповых помещений, кабинетов, территории;

- несоблюдение правил охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди воспитанников;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае применения дисциплинарного взыскания.

4.15. Решение обо всех стимулирующих выплатах работникам принимается комиссией по установлению стимулирующих выплат, оформляется протоколом, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. На основании протокола руководитель издает приказ.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Материальная помощь выплачивается работнику в размере 100% от базовой части заработной платы работника при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении);
- в связи с выходом на пенсию;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2% фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний комиссии по установлению стимулирующих выплат, его решения оформляются секретарем из числа членов комиссии, каждый протокол подписывается руководителем Учреждения и членами комиссии.

6.2. Протоколы заседаний комиссии вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его канцелярии.

7. Заключительное положение

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.