

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания
Учреждения (пр.№ 2 от 31.08.2021 г)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № ОД-01/310821
от 31.08.2021 г

**Положение об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад д.Выльыб»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад д.Выльыб» (далее по тексту - Положение) определяет цель установления системы оплаты и стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад д.Выльыб» (далее по тексту – ДООУ) высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение разработано на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 196 – ФЗ(в редакциях);
- Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (в редакциях);
- Закона РК «Об образовании» от 06.10.2006 Г. № 92 – РЗ (в редакциях);
- Постановление администрации МР «Корткеросский» № 616 от 29.06 2018 года «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района Корткеросский
- В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, муниципального образования, в Положение вносятся изменения.

1.3. Настоящее Положение разрабатывается, изменяется и дополняется дошкольным образовательным учреждением, принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом руководителя ДООУ.

1.4. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих и иных выплат. Стимулирующие выплаты определяются его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы дошкольного образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

1.5. Конкретные размеры доплат, надбавок, выплат и срок их действия устанавливается приказом заведующего дошкольного учреждения.

1.6. Выделяются следующие виды выплат:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера,

1.7. Надбавки, выплаты или доплаты к должностному окладу могут быть изменены или отменены приказом заведующего за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2021 года.

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

1.10. Оплата производится в денежной форме путем перечисления соответствующих сумм через кредитные организации два раза в месяц (аванс и окончательный расчет), предусмотренные локальным актом дошкольного учреждения.

1.11. Размер месячной заработной платы с учетом премиальных и иных поощрительных выплат работника, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

1.12. Заработок работника подлежит налогообложению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

1.13. В некоторых случаях рабочее время работников оплачивается исходя из среднего заработка или иным способом. Выплаты работнику производятся исходя из среднего заработка:

- при оплате служебных командировок;
- при оплате дней вынужденного прогула;
- в случае простоя, возникшего не по вине работника;
- при пребывании работника в отпуске (ежегодном, дополнительном, учебном);
- при выплате компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- при выплате выходного пособия при увольнении последующих выплат на период трудоустройства;
- при переводе на более легкий труд;
- при направлении на учебу для повышения квалификации, с отрывом от производства;
- в случае временной утраты трудоспособности, а так же сдачи крови для переливания;
- при оплате времени утраты вынужденного прогула незаконно уволенному и восстановленному судом работнику;
- в других случаях предусмотренных Трудовым законодательством.

1.14. Оплата труда работников определяется его личным вкладом с учетом конечных результатов работы дошкольного образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

1.15. Надбавки, выплаты или доплаты к должностному окладу могут быть изменены или отменены приказом заведующего за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

1.16. Настоящее положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ДООУ за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- порядок установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам ДООУ, их повышений;
- порядок осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам учреждения;

1.18. Положение распространяется на всех работников ДООУ, независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.19. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

1.20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.21. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.22. Положение распространяется на всех работников ДООУ, независимо от источника осуществления оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников ДООУ

1.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

4) средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск отдельных категорий работников.

1.2. Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Основные условия оплаты труда работников ДООУ

2.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам ДООУ устанавливаются приказом заведующего, в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком).

2.2. Должностные оклады руководящих работников дошкольного учреждения устанавливаются в зависимости от группы оплаты труда руководителя дошкольного учреждения, определяемой в соответствии с приложением .

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников дошкольного учреждения устанавливаются в зависимости от требований к уровню квалификации и определяется в соответствии с постановлением администрации МР «Корткеросский»

2.4. Работникам ДООУ начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

2.5. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.6. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

3. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам ДООУ

3.1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения (директоров, заместителей и руководителей структурных подразделений) учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено ДООУ, определяемая в соответствии с объемными показателями;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

3.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.3. Заведующий ДОО обеспечивает проверку документов об образовании руководящим и педагогическим работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в ДОО помимо основной работы), тарификационные списки по форме.

4. Нормы рабочего времени в ДОО

4.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2. Установить сторожам еженедельную продолжительность рабочего времени согласно статье 104 Трудового кодекса Российской Федерации, а, именно, через введение суммарного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период установить – один год.

5. Порядок установления выплат компенсационного характера.

Выплатами компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников ДОО и являются:

- Доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- Доплаты молодым специалистам дошкольного учреждения.

5.1. Доплаты работникам за работу в условия, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ к должностным окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

№	Доплата	Размер доплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
5.1.1	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра)	Не менее 35 % (часовой тарифной ставки (должностного оклада))
5.1.2.	Поварам. За работу на тяжелых и вредных и (или) опасными и иными особыми условиями труда (В соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается доплата рабочим специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда приказа Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579)	4 % (по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях)
5.1.3	За работу в выходные и праздничные дни	В двойном размере

5.2. **Молодыми специалистами** для назначения доплат являются граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, имеющие высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в муниципальных учреждениях с.Корткерос по профилю

полученного образования. Доплаты молодым специалистам дошкольного учреждения устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трёх лет профессиональной деятельности со дня выдачи диплома об образовании в следующих размерах:

№ п/п	Критерии доплат молодых специалистов	Размер доплат в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
5.2.1.	Молодым специалистам, имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании	25

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера
ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КОРТКЕРОССКИЙ" Утвержденные Постановлением администрации муниципального района "Корткеросский" от 29 июня 2018 г. №619

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы.
- 3) надбавки за выслугу лет
- 4) за обучение коми языку и применяющим в практической деятельности

Надбавки – вид денежных выплат, производимых за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда.

6.1. Работнику могут устанавливаться **надбавки за качество выполняемых работ, за полученные отраслевые награды Российской Федерации** в следующих размерах:

Перечень оснований	Размер надбавок, в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
Работникам образовательного учреждения, награжденных ведомственными наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д.Ушинского, нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», нагрудным значком «Отличник народного просвещения», значком «Отличник народного просвещения», нагрудным значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного образования Российской Федерации», Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	5%

6.2. **Надбавки за выслугу лет** устанавливаются руководителям, специалистам и служащим учреждений образования в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)

Свыше 1 года до 5 лет	5%
От 5 до 10 лет	10%
От 10 до 15 лет	15%
Свыше 15 лет	20%

6.2.1. Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству в ДОУ.

6.2.2. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с п. 2.4. данного Положения.

6.2.3. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера, с применением районного коэффициента и процентной надбавки

6.2.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается на основании записей в трудовой книжке.

6.3. Размер фонда оплаты труда может быть увеличен за счёт образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счёт 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.

6.4. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины, неудовлетворительном выполнении заданий, неудовлетворительной исполнительской дисциплине, отсутствием финансовых средств и оформляется приказом руководителя.

6.5. Размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается комиссией по распределению стимулирующего фонда;

6.6. Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам дошкольного учреждения устанавливается приказом заведующего за месяц,

6.7. Размер ежемесячных **надбавок за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается в следующих размерах по критериям:

III. Сроки расчета при увольнении

3.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

IV. Заключительные положения

4.1. Споры о применении настоящего положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. Ответственность за соблюдение требований настоящего положения возлагается на руководителей, главного бухгалтера дошкольного учреждения.