

Утверждаю
и.о. заведующей
МБДОУ детский сад
«Тополек»
А. Р. Ребягина



**Положение
«Об оплате труда работников»
МБДОУ детский сад «Тополёк»**

Принято и одобрено на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 № « 28 » ноября 2019 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, локальными актами учреждения и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополёк» (далее – Учреждение).

Положение имеет цель, повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники). Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ и РБ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Месячная заработная плата работников МБДОУ детский сад «Тополёк», полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) по основному месту работы (согласно трудовому договору), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических) помимо особенностей, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры". Работнику выплачивается доплаты, определяемая соглашением. Документально размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

Доплата за совместительство зависит от уровня федерального МРОТ.

1.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику МБДОУ детский сад «Тополёк» в случаях выполнения трудовых обязанностей параллельно с основной работой.

1.7. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы) устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей

1.8. Дополнительный отпуск работнику не предоставляется

1.9. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

2. Оклад (должностной оклад)

2.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

2.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

2.3. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

3. Доплаты

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие доплаты: – за сверхурочную работу, совместительство профессий (должностей) в свободное от основной работы время; – за работу в выходные и праздничные дни; – за работу в ночную смену; – за совмещение, за расширение зон обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

3.2. В настоящем Положении под сверхурочной, работа по совместительству, понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя или Работника, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, но не более четырех часов в день.

Оплата

3.3. Устанавливаются доплаты за работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда

3.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.5. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на количество часов (величину продолжительности рабочего дня).

4. Заработная плата по должностям

4.1 Заработная плата заместителя заведующей по хозяйственной части включает в себя:

Базовый оклад, а также должностные надбавки, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

4.2. Заработная плата заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе включает в себя:

Базовый оклад (70-80% от оклада заведующей), а также повышающие надбавки за группу оплаты труда (на основании объемных показателей).

4.3 Заработная плата педагогическим работникам включает в себя:

За выполнение трудовых обязанностей педагогическому работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А) Базовая часть состоит из основной и специальной частей.

Основная базовая часть состоит из базового оклада с повышающими коэффициентами:

1. Коэффициент квалификации
2. Образование
3. Отраслевая награда
4. Сложность работы

Коэффициент квалификации:

	Виды выплат	Кк
1.	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2

Коэффициент за образование:

	Виды выплат	Ко
1.	За высшее профильное образование	0,3

Коэффициент почетного звания

	Виды выплат	Кзв
1	Коэффициент почетного звания	0,2

Коэффициент сложность работы

	Виды выплат	Кср
1	Работа с детьми раннего возраста	0,3

б). Базовая специальная часть заработной платы состоит из компенсационных выплат и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом)

4.4 Компенсационные выплаты:

Виды выплат	Размер выплаты
-------------	----------------

районный коэффициент	0,2
За особые климатические условия	0,3

4.5 Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями.

Порядок стимулирования:

4.5.1 Стимулирование работников осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда.

4.5.2 Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам квартала, выплаты производятся ежемесячно. Премии выплачиваются пропорционально отработанному времени за месяц.

4.5.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом учреждения один раз в квартал на основании представленных материалов (портфолио) и обеспечивают демократический, государственно-общественный характер управления.

4.5.4. Каждый педагог представляет аналитическую информацию о показателях своей деятельности за квартал, согласно критериям, являющимся основанием для их премирования.

4.5.5 Управляющий Совет учреждения принимает решение по распределению стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета учреждения заведующая издаёт приказ о премировании.

4.5.6 Информация о премировании ежемесячно доводится до сведения сотрудников под роспись (индивидуальные карточки).

4.6 Заработная плата учебно - вспомогательного персонала включает в себя:

- Базовый оклад, а также должностные надбавки, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ и Республики Бурятия;

№	Виды выплат	Размер выплаты
1	Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда Младшие воспитатели, помощники воспитателя (за работу с дезинфицирующими средствами), согласно проведения аттестации рабочих мест.	0,04
2	За работу с детьми раннего возраста	0,1
3	районный коэффициент	0,2
4	За особые климатические условия	0,3

4.7 Заработная плата младшего обслуживающего персонала включает в себя:

- базовый оклад, с повышающими коэффициентами и должностными надбавками, включая выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными актами РФ и РБ;

№	Виды выплат	Размер выплат
1	Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и за работу с дезинфицирующими средствами (согласно проведения аттестации рабочих мест Повар Кух. работник; Няня - уборщица; Машинист по стирке белья	0,04
2	Сторож (за работу в ночное время)	0,35
3	районный коэффициент	0,2
4	За особые климатические условия	0,3
5	Повышающие надбавки (до МРОТ)	Доведение до МРОТ

5. Начисление и выплата заработной платы

5.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

5.3. Табель учета рабочего времени заполняют заместители заведующей по УВР и АХЧ. Утверждает табель Руководитель Учреждения.

5.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

5.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

5.6. Заработная плата Работникам перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

5.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате, только лично под роспись.

5.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: до 15 и 30 числа.

5.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

5.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

5.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

5.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

5.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

5.18. О любых изменениях в заработной плате Руководитель обязан информировать сотрудников, заключив дополнительное соглашение к трудовому договору (у педработников - эффективному контракту).

6. Ответственность Работодателя

6.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно (до принятия нового).

