

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №95

Т.Н. Мошкина

Приказ № 57 «14» июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ»
общеразвивающего вида

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №95 «Рябинушка» г.Улан-Удэ» общеразвивающего вида (МБДОУ №95) (далее - Учреждение) разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, постановлением Администрации г. Улан-Удэ №192 от 24.08..2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работ муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (в ред. Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 25.11.2021 N 243, от 04.03.2022 N 32, от 30.08.2022 N 181, от 29.05.2023 N 151), устанавливающими правоотношения в системе оплаты труда работников Учреждения в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в учреждение для выполнения муниципального задания Учредителя и экономического стимулирования повышения качества образования.
- 1.2. Положение включает в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия и размеры выплат компенсационного характера и условия выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением.
- 1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором (при наличии), соглашениями с учетом мнения представительного органа работников, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными актами РФ, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.
- 1.4. Целями настоящего положения являются:
- унификация подходов к формированию оклада работников учреждения;
 - мотивация для постоянного совершенствования качественного состава работников его профессионально-квалификационной структуры;
 - выплаты стимулирующей части оплаты труда за результативность.
- 1.5. Трудовые обязанности, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются заведующим Учреждения в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.
- 1.6. Зарплата работника выплачивается ежемесячно два раза в месяц и по заявлению работника перечисляется на указанный им счет в соответствующий банк и выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца. Зарплата за первую половину месяца (аванс) выплачивается с учетом фактически отработанного времени работника пропорционально нормы рабочих дней

в месяце к норме рабочих дней с 1 по 15 число текущего месяца.

- 1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу местностях с особыми климатическими условиями.

2. Установление ставок заработной платы (должностных окладов)

2.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму рабочего времени/учебной нагрузки:

- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу;
- за 20 часов педагогической работы в неделю учителю-логопеду;
- за 20 часов педагогической работы в неделю учителю бурятского языка;
- за 30 часов педагогической работы в неделю инструктору по физической культуре;
- за 18 часов педагогической работы в неделю учителю английского языка
- за 24 часов педагогической работы в неделю музыкальным руководителям.

2.2. Продолжительность рабочего времени работников не педагогического состава составляет 40 часов в неделю.

2.3. Должностной оклад заведующего Учреждения устанавливается трудовым договором на основании приказа Комитета по образованию Администрации г. Улан-

2.4. Должностной оклад заместителя заведующего по АХЧ устанавливается заведующим в размере 10-30% ниже должностного оклада заведующего.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим Учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы

| ПКГ | Квалификационные уровни | Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по квалификационному уровню (руб.) |
|--|----------------------------|---|---|
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель | 9588 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный | 11141 |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|-------|
| | | руководитель; | |
| | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; педагог-психолог; | 12255 |
| | 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель; учитель-логопед; учитель бурятского языка | 12812 |
| ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня | 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя | 9588 |
| | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством; | 10067 |
| | 3 квалификационный уровень | Шеф-повар | 10547 |
| ПКГ общеотраслевых должностей служащих 3 уровня | 1 квалификационный уровень | инженер- программист (программист), специалист по кадрам | 11141 |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня | 1 квалификационный уровень | дворник, кастаньяша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, подсобный рабочий | 8631 |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня | 1 квалификационный уровень | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар | 8670 |
| | | Специалист по охране труда, контрактный управляющий | 11141 |

3. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

- 3.1. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.
- 3.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из размеров субсидии Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и внебюджетных средств, предусмотренных на оплату труда. В конце финансового года производится полный расчет денежных средств из ФОТ, в январе следующего года выплачивается заработная плата за первую половину месяца (аванс).
- 3.3. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается заведующим Учреждения и

включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения.

- 3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости выполненного объема работ.
- 3.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей;
- 3.6. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных) ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

| № п/п | Выплаты компенсационного характера | Доплата в процентах от оклада (должного оклада, ставки заработной платы) |
|-------|------------------------------------|--|
| 1 | Учитель-логопед | 20% |
| 2 | Сторомам за работу в ночное время | в размере 35% части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время (в период с 22 ч. до 6 ч. утра) |

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 4.2. Доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличения выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон.
- 4.3. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ. Размеры доплат за совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются заведующим учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного комитета и максимальными размерами не ограничиваются.
- 4.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок формирования и условия выплат стимулирующего характера

- 5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.
- 5.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
 - 5.2.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых

работ, за стаж непрерывной работы, которые могут включать в себя:

- Надбавку за стабильно высокие показатели результативности работы;
- Надбавку за участие в реализации проектов, целевых программ ;
- Надбавку за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучение, организация и управление учебным процессом), ведение экспериментальной работы, высокие достижения в работе;
- Надбавку за наличие ученой степени;
- Иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных нормативных актах образовательных организаций;

5.3. Конкретные показатели выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия выплат) устанавливаются в Положении о распределении выплат стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы могут включать в себя:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- иные премиальные выплаты, установленные в локальных актах Учреждения. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

5.5. Объем стимулирующих выплат устанавливается Учреждением самостоятельно за счет всех источников финансирования. Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а так же при поступлениях дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда.

5.6. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.7. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат, по представлению руководителя образовательной организации, при наличии профсоюзного органа его мнение должно учитываться при распределении стимулирующих выплат. Решение оформляется протоколом комиссии, на основании которого заведующий издает приказ. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом по учреждению.

5.8. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда допускается.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1 Штатное расписание учреждения формируется за счет всех источников финансирования и утверждается заведующим Учреждения.

6.2 Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования городской округ "Город Улан- Удэ".

6.3 Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий

учреждения на основании письменного заявления работника. Порядок и размер материальной помощи устанавливается коллективным договором и внутренними локальными актами учреждения.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

7.2. Настоящее положение регламентирует правоотношения возникшие с 01.06.2023г.

7.3 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Настоящее положение принимается на неопределенный срок.

7.5. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.