

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Тутаевского муниципального района

(МДОУ № 26 «Алёнушка»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Общего собрания трудового
коллектива от 02.02.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 13.02.2024
№ 47/01-14

Положение о системе оплаты труда работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Тутаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Алёнушка» Тутаевского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Алёнушка» Тутаевского муниципального района (далее – МДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Ярославской области № 903-п от 17.12.2019 года «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и признании

утратившим силу отдельных постановлений Правительства области» Администрации Тутаевского муниципального района;

1.3. Система оплаты труда в МДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы" (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 27.03.2024) (вместе с "Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях");
- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02.

1.4. Фонда оплаты труда работников МДОУ формируется из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для оплаты труда работников казенного учреждения в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.5. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Размер оплаты труда работников образовательной организации включается в текст трудового договора.

1.9. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы.

1.10. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент её изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- выплаты стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений);
- выплаты социального характера.

1.12. МДОУ в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры

должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

1.13. Определение размера дополнительных выплат работникам осуществляется с учетом мнения представительного органа работников (ст.144 ТК РФ).

1.14. Основными целями формирования СОТ работников муниципальных образовательных учреждений являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.15. Формирование СОТ работников МДОУ базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства РФ и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемой работы.

1.16. Положение вступает в силу с 21.11.2019 года и действует до замены новым.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 20 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

3. Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МДОУ.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников МДОУ является базовый оклад, размер которого устанавливается региональными, муниципальными нормативными актами

дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

* для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;

- коэффициент по занимаемой должности;

- коэффициент квалификационной категории;

- коэффициент стажа руководящей работы;

* для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования;

- коэффициент стажа работы;

- коэффициент напряженности;

- коэффициент квалификационной категории;

- коэффициент специфики работы Детского сада;

* для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы;

- коэффициент квалификационной категории;

- коэффициент напряженности;

* для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников МДОУ:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;

- коэффициент квалификационного уровня.

4. Дополнительные выплаты

4.1. Дополнительные выплаты включают в себя:

- выплаты, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области;

- доплаты и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей;

- стимулирующие выплаты, в том числе за качество и эффективность (эффективный контракт);

- выплаты социального характера включают в себя выплаты, не связанные с осуществлением работниками трудовых функций и направленные на социальную поддержку работников.

4.2. Виды компенсационных выплат в МДОУ устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области, настоящим Положением и Приложением № 1 к данному Положению, являющимся неотъемлемой его частью.

4.3. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- за выполнение работ различной квалификации;

- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- иные выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяются в зависимости от результатов специальной оценки и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.7. Все компенсационные выплаты работникам МДОУ устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Перечень выплат работникам МДОУ за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, представлен в Приложении № 1.

4.9. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) её размер для конкретного работника определяется на основе утвержденного заведующим МДОУ перечня после согласования с представительным органов работников – Общим собранием трудового коллектива.

4.10. размер выплат в соответствии с данным Положением и Порядком установления дополнительных выплат определяет комиссия по определению доплат и премий, выбранная на общем собрании трудового коллектива.

4.11. Решения комиссии по установлению дополнительных выплат оформляется протоколом.

4.12. Протоколы хранятся у секретаря комиссии. На основании протоколов заведующий утверждает приказы о дополнительных выплатах работникам МДОУ.

4.13. При условии невыполнения работником работы, не входящей в круг основных обязанностей, по решению комиссии по определению доплат и надбавок, доплата может быть снята.

4.14. Перечень доплат работникам МДОУ за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника представлен в Приложении № 1.

4.15. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в Порядке установления дополнительных выплат работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Алёнушка» Тутаевского муниципального района, который является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение № 1).

5. Оплата труда заведующего МДОУ № 26 «Алёнушка»

5.1. Заработная плата заведующего МДОУ № 26 «Алёнушка» устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим МДОУ и Департаментом образования АТМР.

5.2. Заработная плата заведующего МДОУ № 26 «Алёнушка» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными актами в сфере оплаты труда.

5.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклад, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего МДОУ № 26 «Алёнушка» устанавливаются приказом Директора департамента образования АТМР.

5.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему устанавливаются приказом директора Департамента образования АТМР с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

6. Совместительство

6.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы, работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

6.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

6.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

6.6. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

7. Заключительные положения

7.1. МДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с представительным органом работников МДОУ.

7.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива МДОУ.