

Принято
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1
от 12.01.2017

Согласовано
председателем
профкома МБДОУ
протокол № 1
от 12.01.2017

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №84»
от 12.01.2017 № 55-осн
С.А. Мигалева



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №84» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №84» общеразвивающего вида (далее - Положение) определяет методику формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №84» общеразвивающего вида (далее - МБДОУ), реализующего программу дошкольного образования за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2014 N31 "Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края (далее - постановление Администрации Алтайского края), приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.01.2014 N 607 "Об утверждении размеров нормативов бюджетного финансирования на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края" (далее - приказ Главного управления), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей,

специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

1.3. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ, финансируемых за счет средств бюджета города и субвенций из краевого бюджета.

1.4. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, предусматриваемый главным распорядителем средств городского округа – город Барнаул Алтайского края, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальных услуг муниципальным учреждением.

1.5. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ, привлечению высококвалифицированных педагогических работников в МБДОУ с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.6. Положение определяет порядок формирования и распределения ФОТ работникам МБДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности МБДОУ, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.7. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее-оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, администрации города Барнаула.

1.8. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников МБДОУ – совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- минимальный рекомендуемый оклад – устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;
- заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- стимулирующие и иные выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МБДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимально рекомендуемого оклада.

1.10. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также работающих по совместительству.

1.11. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Методика формирования и структура фонда оплаты труда

2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Постановлением главы города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

2.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании «Методики порядка формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений на основе отраслевой системы оплаты труда», являющегося приложением к Постановлению главы города от 21.10.2016 №2086.

2.3. Норматив финансирования расходов по ФОТ педагогического, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, приходящегося на одного воспитанника в МБДОУ, определяется в зависимости от типа, вида и категории МБДОУ.

2.4. Количество штатных единиц педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ рассчитывается с учетом рекомендаций, изложенных в письме Комитета от 23.12.2008 N01-14/2176 "О штатах муниципальных дошкольных образовательных учреждений", в пределах выделенных средств.

2.5. За базовый норматив финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ (далее - базовый норматив) принимается норматив финансирования МБДОУ в расчете на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности старше трех лет (Нобщ).

2.6. Базовый норматив рассчитывается по формуле:
$$\text{Нобщ} = \text{ФОТ}_{\text{общ}} / \text{В}_{\text{общ}}$$

где:

$$\text{Нобщ} = \text{ФОТ}_{\text{общ}} / \text{В}_{\text{общ}},$$

Нобщ - норматив финансирования МБДОУ в расчете на одного воспитанника старше трех лет группы общеразвивающей направленности в год по фонду заработной платы и начислениям, устанавливается приказом Комитета;

ФОТ_{общ} - работников групп общеразвивающей направленности в МБДОУ рассчитывается по формуле: $ФОТ_{общ} = (ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр})$

где: ФОТ_{пп} - ФОТ педагогических работников групп общеразвивающей направленности;

ФОТ_{пр} - ФОТ прочих работников групп общеразвивающей направленности;

Вобщ - количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности МБДОУ согласно прогнозным показателям, предоставленным специалистами отдела дошкольного образования специалистам экономической группы централизованной бухгалтерии комитета по образованию.

2.7. Норматив финансирования расходов фонда оплаты труда на одного воспитанника (далее - НФОТ) по МБДОУ рассчитывается по формуле:

$$НФОТ = ФОТ_{МОО} / В,$$

где:

$$ФОТ_{МОО} = ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр},$$

где

ФОТ_{МОО} - затраты на ФОТ педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} - ФОТ педагогических работников;

ФОТ_{пр} - административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

В - количество воспитанников в МБДОУ.

2.8. Размер базового норматива финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ МБДОУ из городского бюджета и стоимость оказания единицы услуги дошкольного образования по ФОТ по видам удорожания услуги к нормативу на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности в МБДОУ утверждаются приказом Комитета на очередной финансовый год.

3. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ

3.1. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

3.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников МБДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики МБДОУ и работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

3.4. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования,

специфики МБДОУ. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы.

3.5.ФОТ работников МБДОУ формируется за счет средств городского и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается МБДОУ самостоятельно.

3.6.Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии - не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.7.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.8.По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом МБДОУ могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ.

3.9.Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

3.10.Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.11.Заработная плата сотрудникам выплачивается по безналичному расчету путем перечисления средств на зарплатные карты.

3.12.Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.13.Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.Распределение ФОТ МБДОУ

4.1.При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части краевого и городского бюджетов:

-за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед);

-за счет средств бюджета города формируется ФОТ:

административно-управленческого персонала (заведующий),

учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством, техник-программист);

обслуживающего персонала (повар, кухонный работник, заведующий продовольственным складом, заведующий материальным складом, уборщик служебных помещений, дворник, грузчик, машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь).

4.2.Заведующий МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах выделенных средств.

5.Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ

5.1.Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются заведующим МБДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов:

Размеры минимальных рекомендуемых окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	4652
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	5489
	третий	воспитатель, педагог-психолог	6313
	четвертый	старший воспитатель, учитель-логопед	6587
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3490
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	первый	специалист по закупкам	5092
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	5012
6.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
7.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
первый	уборщик служебных помещений	3071
	дворник	3071
	подсобный рабочий (грузчик)	3071
	машинист по стирке и ремонту белья	3071
	подсобный рабочий	3071
	сторож (вахтер)	3071
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4652
	повар	4652
второй	слесарь	4652

5.2. К окладам педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

5.2.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу:

Соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
от 0,56 до 0,69 балла	1,03
от 0,7 до 0,79 балла	1,04
от 0,8 до 1,0 балла	1,05
Первая квалификационная категория	1,1
Высшая квалификационная категория	1,15

5.2.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МБДОУ

6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- районный коэффициент к заработной плате.

6.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

6.1.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при полном рабочем дне, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

6.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника МБДОУ сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6.1.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МБДОУ производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ МБДОУ;

6.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.1.6. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МБДОУ и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ

7.1. Для педагогических работников МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- по итогам работы за год.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,2;

за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" -1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

7.1.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется МБДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных МБДОУ на оплату труда;

7.1.4. Стимулирующие выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию;

7.1.5. Стимулирующие выплаты за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ (далее - Положение), утверждаемым заведующим МБДОУ. Размер выплаты устанавливается заведующим МБДОУ по согласованию с Управляющим советом МБДОУ, к компетенции которого относится указанная функция, и согласованием с профсоюзным комитетом, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего МБДОУ.

7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ.

8.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы за квартал, полугодие, год согласно установленным критериям (при наличии экономии ФОТ).

8.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки по каждой должности, утвержденными Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад №84». При разработке критериев учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.

8.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами МБДОУ.

При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации образовательного процесса.

8.1.3. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и определяются Управляющим советом и заведующим МБДОУ

8.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется Управляющим советом и

заведующим МБДОУ согласно установленным критериям оценки деятельности работников, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала МБДОУ

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу МБДОУ относятся: заведующий МБДОУ

9.2. Оклад заведующего МБДОУ устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МБДОУ к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом комитета по образованию.

Размер должностного оклада руководителя МБДОУ

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МБДОУ	рубли	12469	11084	9700	8313

9.3. Оплата труда заведующего МБДОУ не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала МБДОУ. К основному персоналу МБДОУ относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников МБДОУ.

9.4. К окладу заведующего устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования.

9.5.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент

3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

9.5.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

9.6. Заведующему МБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера в соответствии с Законодательством Российской Федерации и на основании приказов комитета по образованию города Барнаула

9.7.Заведующему МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.

9.7.1.Выплата за выслугу лет (стаж работы) для руководителя устанавливается с учетом стажа:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

9.8.Заведующему МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МБДОУ, утвержденным приказом комитета по образованию, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и Постановлением администрации города от 18.03.2015 N 365 "Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования". Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности заведующего МБДОУ проводится экспертной группой комитета по образованию в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию

9.9.Заведующему МБДОУ предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление МБДОУ деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом комитета по образованию.

9.10.Решение об установлении стимулирующих выплат заведующему МБДОУ оформляется приказом комитета по образованию.

10. Полномочия заведующего МБДОУ в пределах утвержденного ФОТ

Заведующий МБДОУ, в пределах утвержденного ФОТ,:

- утверждает структуру МБДОУ, штатную численность работников;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- определяет размеры окладов работников МБДОУ, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ.

11.Премирование

11.1.Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
- в связи с юбилеем.

11.2.Порядок премирования работников Учреждения определяется Управляющим советом

13.Удержания из заработной платы

13.1.Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2.Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);
- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;
- ликвидацией Учреждения;
- сокращением численности или штата Работников Учреждения;
- призывом Работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,
- в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

13.3.Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, –5% заработной платы, причитающейся Работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- при возмещении вреда, причиненного здоровью;
- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов. Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

14. Исчисление средней заработной платы

14.1. Для всех случаев (предусмотренных Трудовым кодексом РФ), за исключением случаев исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска, предоставляемого в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

14.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 24 календарных месяцев, предшествующих дате начала отпуска или дате увольнения (за исключением случая, когда дата увольнения приходится на последний день календарного месяца). Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,4).

14.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных статьями 291 и 295 Трудового кодекса РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

14.4. Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

16. Заключительное положение

В случае образования экономии заработной платы в МБДОУ средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение №1

Выплаты за дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных обязанностей работника

Должность	Дополнительный объем работы
Младший воспитатель	<p>За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие в пополнении педпроцесса (изготовление дидактических пособий др.); -участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, выставках; <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории</p>
Делопроизводитель	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в подготовке документов к конкурсам, выставкам</p> <p>За ведение документации по обработке персональных данных (152 -ФЗ).</p> <p>За работу в Федеральной информационной системе (сайты);</p> <p>За оформление документов и своевременную сдачу отчетов по персонифицированному учету, работу с архивом, своевременную подготовку документов для социального страхования, центра занятости;</p> <p>За оформление личных дел воспитанников.</p> <p>За разъездной характер работы.</p>
Заведующий хозяйством	<p>За работу во внеурочное время, связанной с производственной необходимостью, техническим состоянием дошкольного учреждения</p> <p>За качество работы по результатам инвентаризации</p> <p>За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>За осуществление качественного контроля за сезонными работами (очистка крыши от наледи, снега, сосулек, противопоаводковые и гололедные мероприятия, стрижка кустарников, газонов</p> <p>За благоустройство и озеленение территории</p> <p>За работу с краской, хлоркой, моющими средствами</p> <p>За своевременное и качественное ведение документации</p> <p>За участие в сезонных работах</p> <p>За сохранность материально технической базы</p> <p>За организацию и проведение ремонтных работ</p> <p>За образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей</p> <p>За создание безопасных условий по охране жизни и здоровья детей (ремонт мебели, сантехники и др) и антитеррористической защищенности</p> <p>За своевременность организационной работы, связанной с</p>

	<p>обновлением и ремонтом технологического оборудования и электроприборов</p> <p>За разъездной характер работы</p> <p>За отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей, законных представителей</p>
Заведующий продовольственным складом	<p>За участие в благоустройстве и озеленении территории</p> <p>За работу во внеурочное время (поставка, приемка продуктов, выполнение работ по производственной необходимости)</p> <p>За осуществление мониторинга поставки продуктов в соответствии с контрактами и договорами</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p>
Повар	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории</p> <p>За участие в производственно необходимом общественном труде</p>
Машинист по стирке белья	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в производственно необходимом общественном труде</p>
Заведующий материальным складом	<p>За пошив штор, постельного белья, костюмов, рабочей одежды, изготовление сценических костюмов, декораций, текстильных занавесов, элементов декора и др.</p> <p>За участие в производственно необходимом общественном труде</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p>
Техник программист	<p>За техническое и информационное сопровождение по 44 ФЗ</p> <p>За работу во внеурочное время, связанной с производственной необходимостью</p> <p>За расширение объема работ</p>
Слесарь	<p>За проведение сварочных работ при устранении аварийных ситуаций.</p> <p>За увеличение объема работ в связи с подготовкой здания к зиме.</p> <p>За работу во внеурочное время</p>

	<p>За установку сантехнического оборудования</p> <p>За увеличение объема работ при проведении ремонта, при подготовке к зимнему периоду.</p>
Дворник	<p>За уборку снега, наледи, сосулек с крыши здания в осенне-зимний-весенний период (с 01.11 по 31.03)</p> <p>За немеханизированные условия труда</p> <p>За работу в сложных погодных условиях</p>
Сторож	<p>За круглосуточную работу в праздничные дни</p> <p>За работу по очистке подъездных путей в выходные дни</p>
Уборщик служебных помещений	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в общественных работах</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<p>За участие в устранении аварийных ситуаций.</p> <p>За изготовление и установку оборудования.</p> <p>За проведение ремонтных работ.</p> <p>За работу по сохранению зданий и помещений – очистка кровли от снега</p>
Педагогический персонал	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ)</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории</p> <p>За увеличение работ в связи с временно отсутствующим работником.</p> <p>За активное использование ИКТ в образовательном процессе.</p> <p>За участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа ДОУ.</p>

Приложение №2

Ежемесячные выплаты по результатам работы

Учебно-вспомогательный персонал/должность	Показатели
Заведующий хозяйством	<p>За своевременную сдачу отчетности в организации по коммунальным услугам и ТЭО комитета по образованию города Барнаула.</p> <p>За образцовое содержание территории и здания ДООУ</p> <p>За сохранность имущества</p> <p>За своевременное устранение аварийных ситуаций, предупреждение аварийных и нештатных ситуаций</p> <p>За работу во внеурочное время</p>
Заведующий продуктовым складом	<p>За своевременное и качественное получение продуктов питания</p> <p>За высокий уровень ведения документации</p>
Младший воспитатель	<p>За эффективную и качественную работу по содержанию в течение всего рабочего времени групповых помещений в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.</p> <p>За отсутствие замечаний контролирующих специалистов</p>
Делопроизводитель	<p>За качественное ведение кадрового делопроизводства</p> <p>За своевременное оформление и сдачу листов нетрудоспособности</p> <p>За своевременную подготовку документов по компенсации части родительской доли оплаты за содержание ребенка в ДООУ</p>
Техник программист	<p>За отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок</p> <p>За своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей</p> <p>Своевременное планирование (внесение изменений) и выполнение мероприятий плана закупок, плана-графика закупок</p> <p>Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении/расторжении/внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте</p>

	РФ в сети интернет
Заведующий материальным складом	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, качественную работу по содержанию вверенных помещений в соответствии санитарными нормами. За соблюдение техники безопасности
Обслуживающий персонал/должность	
Кухонный работник	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, качественную работу по содержанию помещений пищеблока в соответствии санитарными нормами. За участие в процессе приготовления пищи
Машинист по стирке белья	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей по стирке, глажке, своевременной смене белья, спецодежды качественную работу по содержанию помещений прачечной в соответствии санитарными нормами. За соблюдение техники безопасности
Слесарь	За образцовое содержание коммуникаций и своевременное устранение неполадок За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения в зимний период
Дворник	За образцовое содержание территории ДОУ За работу с техникой За напряженность работы в осенне-зимний период
Сторож	За сохранность имущества, здания, подсобных помещений ДОУ
Уборщик помещений	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей по содержанию вверенных помещений в соответствии с санитарными нормами. За уборку служебного туалета
Повар	За качественные показатели производственного контроля За отсутствие замечаний при проведении комплексных проверок За качественное приготовление пищи.
Грузчик	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности

Другие показатели, влияющие на создание конкретных условий для пребывания детей в Учреждении