


Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель выборного
органа первичной проф -
союзной организации МБДОУ
детского сада № 379 г.о.Самара

 О.Ф.Бушуева

"29" июня 2012 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 379 г.о.Самара

 А.В.Борщук

"29" июня 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 379 городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 379 городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях", постановлением Главы городского округа Самара от

27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.о.Самара».

1.3. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. К **компенсационным выплатам** относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за совмещение профессий (должностей),

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

доплата за исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплаты за сверхурочную работу;

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплаты за работу в ночное время;

надбавка педагогическим работникам, работающим в группах с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.

1.5. К **стимулирующим выплатам** относятся:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

надбавка за эффективность, сложность, напряженность, качество работы;

единовременная премия.

1.6. Должностные оклады (оклады) работникам учреждения устанавливаются заведующим в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым приказом.

Должностные оклады педагогических работников устанавливаются заведующим МДОУ с учетом образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории.

Должностной оклад педагогических работников устанавливается за установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

1.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются постановлением Правительством Самарской области, постановлением Главы городского округа Самара.

1.8. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи заведующему учреждением устанавливаются учредителем (учредителями) учреждения.

Компенсационные выплаты заведующему учреждением устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (раздел 3 настоящего Положения).

1.9. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.11. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на премирование работников, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{NDH}$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденной Правительством Самарской области;

D – соотношение фонда оплаты труда работников учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (85 – 97 процентов от норматива);

H – количество воспитанников в учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} 80\%$$

где БЧф – базовая часть оплаты труда работников учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

80% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников Учреждения.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников учреждения включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения определяется по формуле

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} 20\%$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;
20% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников учреждения.

3. Компенсационные выплаты

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

3.2. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата.

. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается в размере 12 % должностного оклада (оклада) следующей категории работников:

Наименование должности (профессии)	Условия труда
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	использование моющих и дезинфицирующих средств
Повар, шеф-повар	работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских печей, разделка мяса, рыбы, опалка птицы, подъем тяжести вручную
Старшая мед.сестра, медицинская сестра	приготовление и работа с дезинфицирующими средствами, химическими реактивами
Помощник воспитателя младший воспитатель	работа с моющими и дезинфицирующими средствами
Главный бухгалтер Бухгалтер	работа на компьютере
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	работа с моющими и дезинфицирующими средствами
Уборщик служебных помещений	работа с моющими и дезинфицирующими средствами

3.4. За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи учителям-логопедам, учителям-дефектологам и воспитателям, работающим в группах для детей, имеющих отклонения в развитии речи выплачивается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) устанавливается в размере 35 процентов ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Часовая ставка при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную (другой вариант-на месячную) норму рабочего времени в соответствующем году ((другой вариант-на месячную норму рабочего времени).

3.10. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты компенсационного характера, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Порядок, условия и размер выплаты премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)

4.1.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

4.1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом следующих критериев:

Наименование должности, профессии	Наименование критерия	Количество баллов, или % от оклада, или абсолютная сумма
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности (воспитатели и иные педагогические работники)	1. Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.08.1996 г. № 448, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении на высоком уровне.	
	2. Применение в процессе воспитания инновационных форм и методов работы, разработка и применение прогрессивных программ воспитания.	
	3. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе (в среднем по группе или по ДОУ)	
	4. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	
	5. Организация мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	
	6. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: уровень учреждения городской уровень районный уровень областной уровень, общероссийский уровень	
	7. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	
	8. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	

	9. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: городской уровень районный уровень областной уровень, общероссийский уровень	
	10. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства: уровень учреждения городской уровень районный уровень областной уровень, общероссийский уровень	
	Наличие наград и (или) почетных званий	
Главный бухгалтер, бухгалтер	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	
	3. Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление заработной платы.	
	4. Отсутствие замечаний на правильность ведения договорной и отчетной документации.	
Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа по сравнению с соответствующим периодом прошлого года.	
	2. Обеспечение безаварийной работы учреждения	
	3. Обеспечение сохранности имущества учреждения, его восстановление и пополнение	
	4. Обеспечение экономного расходования энерго-, водо-, тепло- ресурсов	
	5. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	
Заведующий производством (шеф-повар)	1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	
	2. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима.	
	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания	
	3. Отсутствие нарушений требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	
Старшая медицинская сестра; медицинская	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	

сестра	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	
	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству организации питания детей, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	
	4. Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное оформление установленной документации	
	5. Организация и проведение санитарно-просветительской работы с родителями воспитанников и работниками.	
	6. Отсутствие жалоб на недостаточный контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом в группах	
	Кастелянша	1. Отсутствие замечаний на оформление документации на списание материальных ценностей.
2. Отсутствие замечаний на некачественный ремонт белья и пошив костюмов.		
2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		
3. Отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей.		
Кладовщик	1. Отсутствие замечаний по проверке качества принимаемой продукции.	
	2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	
	3. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов и товарно-материальных ценностей в соответствии с требуемыми нормами.	
Повар	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены	
	3. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	
	4. Разнообразие рациона питания	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик служебных помещений). Дворник	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений (территории)	
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки помещений (территории) со стороны персонала.	
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	1. Отсутствие жалоб на обслуживание оборудования.	
	2. Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заявок по устранению неисправностей.	
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	
Сторож (вахтер)	1. Обеспечение сохранности имущества МДОУ	
	2. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности	
Подсобный рабочий	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ	
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима.	
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Своевременная и качественная стирка белья	
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной и электро безопасности.	
Младший воспитатель Помощник воспитателя	1. Отсутствие обоснованных жалоб.	
	2. Отсутствие замечаний на соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.	
	3. Снижение заболеваемости воспитанников	
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	

4.1.2. . Размер стимулирующих выплат устанавливается в баллах.

Размер стимулирующей выплаты работника по бальной системе определяется по формуле:

Стимулирующая выплата работника =
стимулирующий : Сумма баллов х Количество
фонд (в рублях) всех работников баллов работника

4.1.3. Размер стимулирующей выплаты может быть снижен или выплата может быть не начислена в случаях:

- невыполнения критериев;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений заведующего учреждением и уполномоченных должностных лиц.

4.2. Порядок и условия выплаты надбавки за эффективность, сложность, напряженность и качество работы;

4.2.1. Надбавка за эффективность, сложность, напряженность и качество работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки устанавливаются следующие показатели:
выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;
разработка и реализация инициативных управленческих решений;
сложность и важность выполняемой работы;
степень ответственности при выполнении поставленных задач;
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

4.2.2. Надбавка за эффективность, сложность, напряженность и качество работы работникам учреждения устанавливается приказом заведующего учреждением сроком не более чем на один календарный год (за счет стимулирующей части фонда оплаты труда). Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Указанная надбавка заведующему учреждением определяется работодателем.

4.3. Порядок и условия выплаты единовременной премии

4.3.1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий (выставок, семинаров, конференций, утренников);

в связи с профессиональными праздниками (Днем учителя, Днем медицинского работника, Днем бухгалтера)

в связи с праздниками: Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) - в размере должностного оклада (оклада).

4.3.2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается заведующим учреждением и оформляется приказом

4.3.3. На выплату единовременной премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается заведующим учреждением и оформляется приказом.

5.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.