

Согласовано
председатель Совета ООС
Назар Г.В.Напреенко

«01» февраля 2024г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
Шашкина С.Б.Шашкина



Положение о системе оплаты труда

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Калининграда центре развития ребенка – детском саду №14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14 (МАДОУ ЦРР д/с № 14), реализующего программы дошкольного образования (далее Учреждение).

1.2. Правовым основанием введения в Учреждении данной системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 60.2, 129, 144, 149, 143, 144, 151 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г. ФЗ-197 (в действующей редакции); Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 31.03.08 №03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением; Постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2009г. №1125 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2009г. №1214-д «О переходе на новую систему оплаты труда муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Обязательства образовательного учреждения по оплате труда работников (оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты) обеспечиваются как субсидиями, выделенными на выполнение муниципального задания, так и поступлениями от приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, устанавливается единой.

1.6. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться как на выплаты стимулирующего характера, так и на обеспечение выплаты должностного оклада, компенсационных выплат.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема финансирования средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством воспитанников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год. Фонд оплаты труда формируется из субсидии городского бюджета, субсидии областного бюджета, за счет дополнительных платных услуг, за счет родительской платы. Субсидия, выделяемая из областного бюджета, направляется на оплату труда педагогическому персоналу

2.2. Фонд оплаты труда на месяц рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times B,$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда дошкольного образовательного Учреждения;

N – норматив финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

B – количество воспитанников Учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда ДОУ

3.1. Фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{доу}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТб – базовая доля ФОТдоу составляет 55-65%,

ФОТст – стимулирующая доля ФОТдоу составляет 10-25%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, педагоги-специалисты), административно-управленческого персонала (заведующий, заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХР, главного бухгалтера), учебно-вспомогательного персонала (бухгалтера, делопроизводителя, младших воспитателей), младшего обслуживающего персонала (рабочего по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянши, повара, кладовщика, кухонного рабочего, сторожа, дворника, уборщика служебных помещений, грузчика, оператора котельной, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания) Учреждения и складываются из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

где:

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год и формируется исходя из базового оклада.

- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс ФОТпп составляет от 50 до 65% от ФОТб;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТауп, ФОТувп, ФОТмоп) устанавливается не ниже фактического уровня ФОТ за предыдущий финансовый год и составляет от 35 до 50% от ФОТб.

3.4. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров (соглашений) между руководителем Учреждения и работниками.

4. Общая и специальная часть фонда оплаты труда в МАДОУ

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}},$$

где:

общая часть (ФОТ_о) составляет не более 75 % от ФОТ_{пп},

специальная часть (ФОТ_с) составляет от 20 до 25% от ФОТ_{пп}.

4.2. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников ФОТ_о рассчитывается исходя из величины базового оклада (в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса РФ), по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{БО},$$

где

БО – величина базового оклада педагогических работников

4.3. **Специальная часть** фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс ФОТ_{пп} включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами субъекта РФ, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждением:

компенсационные доплаты:

- за первые три дня больничного листа за счет учреждения;

- выплаты по уходу за детьми от 1,5 до 3-х лет;

доплаты за (дополнительная работа по соглашению сторон):

- расширение зоны обслуживания;

- увеличение объема выполняемых работ;

- совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Учет дополнительной работы осуществляется непосредственными руководителями работников без отражения в таблице учета использования рабочего времени.

Повышающие коэффициенты:

- учитывающие уровень образования;

- учитывающие стаж педагогической работы;

- учитывающие квалификационный уровень педагога.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию может устанавливаться педагогическим работникам образовательного учреждения с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда с учетом повышения квалификации и компетентности.

4.5. **Базовая часть** фонда оплаты труда для сотрудников, непосредственно не осуществляющих воспитательно-учебный процесс (ФОТ_{ауп}, ФОТ_{увп}, ФОТ_{моп}) состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{ауп,увп,моп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}},$$

где:

общая часть (ФОТо) составляет до 85-95 % от ФОТшт.сотр.,
специальная часть (ФОТс) составляет от 5 до 15 % от ФОТ шт.сотр.

Общая часть фонда оплаты труда штатных сотрудников ФОТо рассчитывается исходя из величины базового оклада (в соответствии со ст.144 ТК РФ) по следующей формуле:

ФОТо = БО, где:

БО – величина базового оклада административно-управленческого персонала формируется в зависимости от оклада руководителя;

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда **административного, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала ФОТс** включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, либо нормативными актами субъекта РФ, доплаты и повышающие коэффициенты, установленные Учреждения:

компенсационные доплаты:

- за первые три дня больничного листа за счет Учреждения;
- по уходу за детьми от 1,5 до 3-х лет;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и составляют

4% от должностного оклада

доплаты за дополнительную работу по соглашению сторон:

- расширение зоны обслуживания;
- увеличение объема выполняемых работ;
- совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Учет дополнительной работы осуществляется непосредственными руководителями работников без отражения в таблице учета использования рабочего времени.

Повышающие коэффициенты:

- до минимальной региональной заработной платы.

5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в Учреждении.

5.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения составляет 15-25% от ФОТ и включает в себя:

- стимулирующие постоянные доплаты на финансовый год (**ФОТпд**);
- стимулирующие временные доплаты за период (месяц) по результатам оценки показателей, критериев качества и результативности (эффективность) труда работника (**ФОТвд**);
- стимулирующие разовые выплаты (**ФОТрв**);
- стимулирующие поощрительные надбавки (**ФОТпн**).

5.2. Система постоянных доплат (ФОТпд) устанавливается в процентном отношении к базовому окладу или фиксированной суммой с учетом имеющихся средств на финансовый год, и включают в себя:

- выполнение общественно-значимых и других постоянных работ (деятельности);

- стабильность труда высокого качества;

- стабильность труда высокой эффективности;

- интенсивность выполняемых работ (деятельности);

- выполнение работы, особо значимой для Учреждения, повышенной ответственности за принятые решения, за результаты личного труда работника, влияющие на эффективность деятельности учреждения в целом;

- приоритетность выполняемых работ для учреждения;

- сложность и напряженность выполняемых работ (деятельности).

5.3. Система стимулирующих разовых выплат (ФОТрв), поощрительных надбавок (ФОТпн) включает в себя:

- выполнение разовых особо важных, срочных и ответственных работ и поручений;

- за проявленную инициативу в сложных производственных ситуациях, влияющих на выполнение уставных задач Учреждения;

- самостоятельность и ответственность при принятии решений, выполнения необходимых действий и работ в сложившейся производственной ситуации;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокой эффективностью;

- превышение плановых и нормативных показателей работы;

- за приоритетность возрастных групп и разновозрастной состав при положительных результатах мониторинга деятельности;

- своевременность, достоверность и полнота подготовки отчетности, добросовестное ведение и сдача различной документации по должности;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- обеспечение бесперебойной работы соответствующих служб, структур, технологического оборудования, оргтехники, средств телекоммуникации, различных систем, полноценного функционирования отдельных групп учреждения и помещений;

- обеспечение работы Учреждения в определенном режиме, графике (в зимний период, летний период, период отпусков, праздничный период и т.п.);

- проявление разумной инициативы, самостоятельности в принятии решений, ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выдвижение и реализация творческих идей, рациональных предложений в профессиональной области деятельности работника или по профилю его работы;

- выполнение работ (деятельности), повышающих эффективность труда всего коллектива учреждения, улучшающих условия эффективного

взаимодействия работников при реализации уставной деятельности, повышающих рейтинг учреждения;

- за активную, плодотворную и эффективную работу;
- за выполнение иных работ с высоким эффектом, влияющих на создание положительного имиджа учреждения, выполнение муниципального задания, предусмотренных настоящим Положением.

5.4. Распределение стимулирующих выплат производится по:

- результатам работы (деятельности) в соответствии с личным вкладом каждого работника;

- по количеству баллов, набранных сотрудниками по критериям выполняемых работ ежемесячно или ежеквартально.

5.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательного учреждения и коллективным договором.

5.6. Приказом заведующего по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения надбавки, доплаты и другие выплаты могут снижаться или отменяться полностью со всех категорий работников:

- некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей, самовольное отстранение от выполнения трудовой функции;

- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в соответствующем периоде;

- низкий уровень исполнительской дисциплины;

- нарушения трудовой дисциплины;

- нарушение охраны труда, нарушение пожарных или санитарных правил, уклонение от прохождения медкомиссии;

- нарушение различного рода законодательства РФ, Устава Учреждения, родительского договора и т.п.;

- формальное отношение к учету в учреждении;

- травматизм, нарушение прав воспитанников, охраны жизни и здоровья детей, применение методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью; наличие зафиксированных, обоснованных жалоб родителей, их обращение к заведующему, в вышестоящие органы, халатное отношение к подготовке и проведению ООД, выполнению режима;

- несоответствие нормам СанПиНа мытья посуды, содержания помещений, режима дезинфекции, графика генеральных уборок, доведения питания до детей и т.п., неудовлетворительное содержание помещения, наличие регулярных замечаний по санитарному состоянию;

- наличие предписаний и штрафов проверяющих органов.

5.7. Средства, полученные от экономии общего фонда оплаты труда по результатам финансового года, распределяются самим руководителем по