

К Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кадетская средняя
общеобразовательная школа № 2
2019-2021г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
В.М. Н.М. Купорева
Зам. председателя
М.М. М.Н. Малютина



Утверждаю:
Директор МБОУ «КСОШ №2»

Г.Н. Мерс

от 28.08.2018г

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2»
структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.11.2013 г. №5777 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края».

1.2. Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.3. В МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» установлена отраслевая система оплаты труда с применением должностных окладов, которая включает в себя оклад, районный коэффициент, стимулирующие (для пед. работников), стимулирующие доплаты в баллах. Оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени, стимулирующая доплата – доплата, поощряющая работника. Заработная плата без учета стимулирующих выплат, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы без учета стимулирующих выплат, выплачиваемых до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) применительно к текущему году.

1.5. Заработная плата работника состоит из базовой и стимулирующей части. Размер оклада определяется Штатным расписанием МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик». Размер стимулирующей части определяется ДОУ самостоятельно из результатов работы и выполнения производственного задания работника.

1.6. Заработная плата руководителя ДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя устанавливается по срочному трудовому договору с учредителем, должностной оклад заместителей, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя (по приказу). Размер месячного оклада изменяется в случае внесения изменений в Штатное расписание МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик». Оклад педагогов включает в себя базовый оклад и общую и специальную часть, сформированную из коэффициентов:

- квалификационной категории – от 1,03-1,3,
- образования – от 1,02-1,10,
- стажа – от 1-1,15,
- квалификационно-профессиональных – от 1-1,20,
- специальной части оклада - 1,15

Оклад административно-управленческого персонала включает в себя базовый оклад и общую и специальную часть.

1.7. Выплата заработной платы в МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» производится в денежной форме в рублях путем перечисления на банковские карты сотрудников.

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случае, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

1.10. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

1.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

1.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.13. Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.14. Выплаты за работу в ночное время производится работникам ОУ за каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 06-00). Размер выплаты составляет не менее 25% за час дневной работы сотрудника с учетом экономии ФОТ.

1.15. Размер выплат за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочные соответствии с ст.153 ТК РФ – оплата в двойном размере с учетом экономии ФОТ.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Вводится с целью:

- совершенствования оплаты труда;
- повышения общего уровня оплаты труда;

- повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня работников и привлечения высококвалифицированных специалистов;

- увеличение производительности труда и оптимизации численности работников Учреждения и увеличения его самостоятельности.

2.2. Стимулирующие выплаты в суммарном выражении или в баллах устанавливаются руководителем по итогам работы сотрудника (по приказу)

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяется на основании настоящего Положения при наличии финансовых средств, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. Конкретные критерии и размеры стимулирующих выплат определены в разделе 3 настоящего Положения.

2.6. Работникам Учреждения из утвержденного фонда труда при наличии финансовых средств, в пределах бюджетных ассигнований могут устанавливаться следующие виды материального стимулирования, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- Надбавки за качественное выполнение работ;

- Премии по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы,

2.7. Надбавки могут нести разовый, временный и постоянный характер.

2.8. Надбавки могут быть установлены как основным работникам, так и совместителям.

2.9. Надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом руководителя по Учреждению.

2.9.1. Основанием для отмены или изменения надбавок служат:

Окончание срока их действия;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий;

- нарушение Устава Учреждения;

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению.)

2.10. Премия – дополнительная разовая часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения в целом или какой-либо его группой.

2.11. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.12. Порядок премирования осуществляется за фактически отработанное время и конкретные показатели. Премирование устанавливается приказом руководителя учреждения. Размер премии определяется индивидуальном порядке и может, исчисляться в процентном (бальном) соотношении или в натуральном денежном выражении.

2.13. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.14. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.15. Премияльные выплаты начисляются по итогам работы за: квартал, полугодие, 9 месяцев, год в суммарном денежном выражении или по бальной системе.

2.16. Размер доплаты устанавливается руководителем МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» и зависит от объема выполняемой работы.

2.17. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

2.18. Если сотрудник имеет право на доплаты по всем основаниям, то размер вознаграждения суммируется, но не более чем на 50% месячного должностного оклада.

2.19. В конце месяца сотрудникам МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» с учетом экономии ФОТ выплачивается стимулирующая доплата в баллах по итогам работы-полной занятости, качества выполнения и др. критерии. Количество баллов может быть больше или меньше.

2.20. По решению Администрации ДОУ работнику может быть выплачена материальная помощь – не более 1 раза в год с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случае непредвиденных семейных и др. обстоятельствах с учетом экономии ФОТ.

3. Формирование и распределение фонда заработной платы МБОУ «КСОШ № 2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик»

3.1. Формирование расходов на заработную плату работников ДОУ производится за счет средств, выделенных бюджетом, на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.2. Формирование фонда оплаты труда ДОУ осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством детей, поправочным коэффициентом.

3.3. Размер ФОТ ДОУ определяется МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости единицы муниципальной услуги.

3.4. ФОТ ДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее ФОТр) и отчисляется в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее – ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$FOТ\text{МБДОУ} = FOТр + FOТ\text{цст}$, где:

ФОТ МБДОУ – фонд оплаты труда МБДОУ;

ФОТр – фонд оплаты труда работников;

ФОТцст – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

3.5. ФОТцст руководителей ДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

$FOТ\text{цст} = FOТ\text{ДОУ} \times \text{ц}$, где

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат ДОУ, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

4. Распределение ФОТ ДОУ

4.1. При распределении ФОТ в ДОУ выделяются части, направляемые:
на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: руководитель);

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно - вспомогательного персонала: помощник воспитателя, делопроизводитель, заведующий хозяйством, энергетик, калькулятор);

на оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: кладовщик, кастелянша, повар, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель ДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается ДОУ самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Соотношение доли базовой части ФОТ ДОУ, направляемой на формирование заработной платы административно-управленческого, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, определяется по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации ДОУ и оформляется ежемесячным приказом руководителя ДОУ.

4.3. ФОТр ДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТр} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) \times \text{Кбюдж.}, \text{ где:}$$

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТс – стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. – коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

$$\text{Кбюдж.} = \frac{\text{Объем финансовых средств по ФОТ с учетом прироста МРОТ}}{\text{ФОТ с учетом прироста МРОТ}}$$

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала, а так же соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной

профсоюзной организации ДОУ и оформляется ежемесячным приказом руководителя ДОУ.

5. Расчет оклада педагогического работника

5.1 Размер оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$ОП = O_{баз} \times K_{общ} \times K_{спец} \times K_{бюдж.}$, где:

ОП – размер оклада педагогического работника;

$O_{баз}$ – базовый оклад педагогического работника, который составляет 4800 рублей;

$K_{общ}$ – коэффициент общей части оклада;

$K_{спец}$ – коэффициенты специальной части оклада;

$K_{бюдж.}$ – коэффициент бюджетной обеспеченности.

5.2 Размер коэффициента общей части оклада рассчитывается по формуле:

$K_{общ} = A \times O \times C \times Г$, где:

A – коэффициент квалификации;

O – коэффициент образования;

C – коэффициент стажа;

Г – коэффициент группы должностей педагогических работников.

5.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определяется в соответствии с уровнем квалификационной категории (приложение к настоящему Положению).

5.2.2. Коэффициент образования работников ДОУ определяется в соответствии с уровнем образования (приложение к настоящему Положению).

5.2.3. Коэффициент стажа определяется согласно педагогическому стажу работника (приложение к настоящему Положению).

5.2.4. Коэффициент группы должностей педагогических работников определяется в соответствии с профессионально-квалификационными группами (приложение к настоящему Положению).

5.2.5. Размеры базовых окладов педагогического персонала без учета районного коэффициента и коэффициентов специфики и бюджетной обеспеченности рассчитываются в соответствии с формулой расчета общей части базового оклада (приложение к настоящему Положению).

5.2.6. Общая и специальная часть оклада включает персональные коэффициенты специальной части оклада.

5.2.7. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы, определяемая в суммарном выражении или по бальной системе с учетом экономии ФОТ.

5.2.8. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ, принимаемым с учетом мнения комиссии по установлению и распределению стимулирующих выплат и с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.9. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОУ с учетом мнения комиссии по установлению и распределению стимулирующих выплат по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации ДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.2.10. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5.2.11. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

6. Расчет оклада руководителя ДООУ, его заместителей

6.1. Заработная плата руководителя ДООУ, его заместителей состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера

6.2. Заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

6.3. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.4 Оклад руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$Dp = ЗП_{\text{спр}} \times A \times C \times П_{\text{сх}} \times Kp \times Pk \times (K_{\text{бюдж}}) + Mл$, где:

Dp – должностной оклад руководителя МБДООУ;

$ЗП_{\text{спр}}$ – средняя заработная плата педагогических работников ДООУ (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель);

A – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителя, имеющего первую квалификационную категорию - 1,1

(до истечения срока действия);

для руководителя, имеющего высшую квалификационную категорию - 1,15

(до истечения срока действия);

Для руководителя, подтвердившего соответствие занимаемой должности – до 1,15.

Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации;

C – коэффициент стажа (для руководителя - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы);

$П_{\text{сх}}$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю ДООУ, почетного звания или отраслевой награды;

Kp – коэффициент оплаты труда руководителя в зависимости от отнесения ДООУ по группам;

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,5 до 1,4;

4 группа – от 1,2 до 1,2.

Pk – районный коэффициент;

$K_{\text{бюдж}}$ – коэффициент бюджетной обеспеченности;

$Mл$ – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечении книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя ДООУ, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя ДООУ (без учета выплат руководителю ДООУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю ДООУ, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в размере до 1,15), ученой степени по профилю ДОО, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителя ДОО.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад руководителя ДОО увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

6.6 Стимулирующие выплаты для заместителей руководителя ДОО осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ учреждения.

6.7. В трудовом договоре с руководителем ДОО могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет Управление и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

7. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

7.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой и стимулирующей части (персональной доплаты, стимулирующих выплат).

Базовая часть состоит из базовых ставок и выплат компенсационного характера.

Соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей определяется по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации ДОО и оформляется ежемесячным приказом руководителя ДОО.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

7.2. Размеры рекомендуемых базовых окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются согласно приложения к настоящему Положению. Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ. В случае если начисленный базовый оклад (с учетом районного коэффициента) менее МРОТ, работнику устанавливается персональная доплата, которая является неотъемлемой частью оклада $P_{доп}$, рассчитанная по формуле:

$P_{доп} = (МРОТ - (O_{баз} * P_k)) / 115 * 100$, где:

$P_{доп}$ - персональная доплата работника;

$O_{баз}$ - базовый оклад работника;

P_k - районный коэффициент;

1,15 – за работу в особых климатических условиях.

7.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы.

7.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОО по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации ДОО в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя ДОУ.

7.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

8. Полномочия руководителя МБДОУ

8.1. Руководитель ДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность ДОУ;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель ДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. Другие стимулирующие выплаты работникам.

МБОУ «КСОШ №2» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

9.1. Обслуживание сайтов ДОУ - до 20% от оклада (с учетом экономии ФОТ).

9.2. Редактирование материалов сайта – до 10% от оклада (с учетом экономии ФОТ).

9.3. За печатный набор различной учебно-методической документации на электронных и бумажных носителях – до 10% от оклада при наличии финансовых средств.

9.4. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства – 9% от оклада (работа в творческой группе по подготовке участника – 1%; подготовка заявки и конкурсных материалов для личного участия – 3%; победа в конкурсе (призовое место) – 5%. При наличии денежных средств.

9.5. Оформительская деятельность -5-10% от оклада при наличии финансовых средств.

9.6. Участие в проведении ремонтных работ при подготовке ДОУ к новому году – до 30% от оклада при наличии финансовых средств.

9.7. За регулярное участие в районных, региональных, российских конкурсах, выставках и т.п. – до 20% от оклада (при наличии финансовых средств).

10. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников ДОУ для определения размера должностного оклада руководителя ДОУ

10.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников ДОУ учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера

Расчет средней заработной платы основного персонала ДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя ДОУ.

10.2. Средняя заработная плата основного персонала ДОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников ДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала ДОУ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя ДОУ.

10.3. При определении среднемесячной численности педагогических работников ДОУ учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

10.4. Среднемесячная численность педагогических работников ДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала ДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников ДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала ДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в ДОУ на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

10.5. Работники из числа педагогических работников ДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала ДОУ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

10.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников ДОУ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 8.5. настоящего Постановления.

11. Ответственность работодателя

11.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

12. Заключительные положения

12.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

12.2. При образовании экономии заработной платы в ДОУ, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

13. Порядок лишения стимулирующих выплат

Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, с учетом тяжести допущенных нарушений работника.

1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка – до 100%
2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%
3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до 100%
4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до 100%
5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики до 30%
6. Детский травматизм по вине работника до 50%
7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами) до 50%
8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др. до 30%
9. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях до 30%
10. Наличие ошибок в ведении документации до 30%
11. Не качественное выполнение должностных обязанностей до 30%

Все случаи премирования рассматриваются руководителем ДОУ с учетом мнения комиссии в индивидуальном порядке в каждом случае.

12. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем ДОУ на основании решения комиссии Учреждения с согласованием профсоюзного комитета.

13. Срок действия настоящего Положения

Настоящее положение действует в течение деятельности ДОУ с внесением изменений и дополнений и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.