Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 85 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга «Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи»

ПРИНЯТО Общим собранием работников Образовательного учреждения Протокол №1 от 23 января 2017 года	**Утверждаю** Заведующий _____ **Р.Д. Аванесян** Приказ №19 от 23 января 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Структура:

1.Общие положения.
2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения ГБДОУ
3. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательных учреждений
4. Порядок и условия почасовой оплаты труда
5. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.
6. Порядок установления стимулирующих выплат.
7. Премирование
8. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам, специалистам и служащим

Санкт-Петербург, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 6 ст. 47
- Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190-р «План перехода на эффективные контракты»;
- Распоряжением КО Правительства СПб от 09.11.2013г. «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №1128-р от 13.07.2007г. «Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности работников государственных образовательных учреждений» (с изменениями от 01.09.2010г. и с последующими изменениями);
- Постановлением Правительства СПб от 13.03.2007г. №255 «О методике определения штатной численности работников ГОУ, непосредственно подчиненных Комитету по образованию» с последующими изменениями;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» № 256 от 08.04.2016г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г. Регистрационный № 32408);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»
- приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. № 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»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений (утверждено постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583);
- Едиными рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на год" (утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);
- Законом Санкт-Петербурга «О ситсемах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» №531-74 от 5 октября 2016г. с изменениями;
- Распоряжением Комитета образования правительства СПб от 28 декабря 2012 г. N 3480-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемую за счет средств Санкт-Петербурга»
- Распоряжением КО Правительства СПб от 09.11.2013г. «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности»;
- трудовым законодательством и другими действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников;
- Уставом и локальными актами Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 85 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга «Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи»
- 1.2. Положение разработано в целях регламентирования единых подходов к регулированию заработной платы работников ГБДОУ №85 (далее ДОУ), направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности ДОУ.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы порядка оплаты труда работников ДОУ, финансируемых за счет средств городского бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. Порядок оплаты труда работников ДОУ устанавливается ПВТР, соглашениями и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы порядка оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных ДОУ;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- заработная плата работника дошкольного ДОУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат;

- минимальный размер оплаты труда - устанавливаемый Федеральным законом РФ размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника ДОУ, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга как субъекта Российской Федерации;

- должностной оклад определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам ДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- базовая часть фонда оплаты труда ДОУ обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые Положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ДОУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

- профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом МО и Н РФ от 22 декабря 2014г.
«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).

3. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательных учреждений

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников ДОУ определяется путем умножения базового оклада с учетом уровня образования, стажа работы, квалификационного уровня и гарантированных надбавок за специфику работы ДОУ на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической нагрузки в неделю, гарантированных доплат, компенсационных выплат и стимулирующих надбавок.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов при изменении режима работы, сокращения количества ставок.

3.5. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору, она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.6. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

3.7. Тарификация руководителей, специалистов, служащих и младшего обслуживающего персонала производится 2 раза в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

3.8. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДОУ применяется:
- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

5. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат

5.1. Настоящий Порядок применяется при установлении работникам ДОУ (далее - работники) выплат компенсационного характера.

5.2. Компенсационные выплаты - это доплаты и надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с деятельностью ДОУ и не входящих в круг основных обязанностей работника, и условия, отклоняющиеся от нормальных, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5.3. Гарантированные надбавки устанавливаются работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.4. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ.

5.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем ДОУ по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

5.6. За работу с неблагоприятными условиями труда предусматриваются доплаты в размере до 12 % для специалистов, рабочих и служащих. Установление доплаты производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер доплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

5.7. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса российской Федерации.

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

5.8. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере не менее 20 % (в соответствии со ст. 154 ТК РФ)

5.9. Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством.

Перечень выплат компенсационного характера	***Порядок определения размеров выплат компенсационного характера***	***размеры выплат компенсационного характера в %***
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	В соответствии со ст. 147 ТК РФ	5 - 12
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	В соответствии со ст. 149 ТК РФ	
• при совмещении профессий (должностей);		до 100
• расширение зон обслуживания;		до 100
• исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;		до 100
• выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни;		до 100
• при сверхурочной работе;		до 100
• выполнение работ в ночное время;		
• за переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника;		до 35 до 100
• работу, не входящую в круг должностных обязанностей		до 50

6. Порядок установления стимулирующих выплат

6.1. В целях стимулирования работников ДОУ к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из фонда надбавок и доплат им могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера.

6.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ДОУ устанавливаются в соответствии с действующим локальным нормативным актом ДОУ «Положением о стимулирующих выплатах из фонда надбавок и доплат по показателям эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ центра развития ребенка - детского сада №59Центрального района, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемую за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. ДОУ в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера другим работникам ДОУ. Размер выплат может составлять до 150% к окладу при наличии средств фонда надбавок и доплат. Средства выплачиваются ежемесячно по приказу руководителя. (Приложение №1)

7. Премирование

7.1. Премирование производится из фонда экономии заработной платы.

7.2. В ДОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

7.3. Премия начисляется на основании приказа руководителя по согласованию с Комиссией по рассмотрению и установлению размера доплат выплат.

7.4. Размер и порядок установления премии определяется Приложением №2.

8. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам, специалистам и служащим

8.1. При определении базового должностного оклада руководящих работников ДОУ (заведующий, главный бухгалтер, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, старшая медсестра) учитывается группа по оплате труда, определяемая в соответствии с объемными показателями, к которой отнесено ДОУ.

8.2. Аттестация педагогических и руководящих работников ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276.

8.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

8.4. Уровень образования педагогических работников и специалистов при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Приложение №1.

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
непедагогическому персоналу

Наименование должности	Основание
Заместитель заведующей по УВР	высокий уровень методической работы с практикантами
	разнообразие форм методической работы с кадрами по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ, по введению ФГОС ДО, их эффективность
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса
	качественная организация работы общественных органов ГБДОУ (педагогический совет, рабочие группы и т.д.)
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ
	организация инновационной деятельности в рамках ОЭР, городской пилотной площадки
	Своевременность составления и оформления программной документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план работы, Программа развития ДОУ, рабочих программ педагогов)
	четкая организация курсов повышения квалификации для сотрудников
	участие в районных и городских мероприятиях
	участие в экспертных группах
	Ведение сайта ДОУ
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безопасности в помещениях и на территории ДОУ
	обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ
	Обязанности члена закупочной комиссии ГБДОУ №85: рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в торгах; принятие решений о допуске к торгам, об участнике, с которым заключается контракт
	Осуществление контрольно-пропускного режима в ДОУ.
	Проведение срочных организационных работ по ликвидации аварий, дежурство в праздничные дни.
	качественное ведение документации
	участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение субботников) дежурство в праздничные (выходные) дни.
Документовед	**Заполнение АИС «Параграф»**: внесение изменений по учреждению, сотрудникам, воспитанникам. Формирование отчета движения воспитанников. **Учет питания сотрудников:** ведение табеля, контроль оплаты

	питания сотрудниками **Выполнение кадрового делопроизводства:** документальный учет стажа работников, учет в личных делах сотрудников ежегодных дополнительных и учебных отпусков, изменений в образовании, квалификации и др., оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников при их изменении. Дежурство в праздничные (выходные) дни.
Обслуживающий персонал (помощники воспитателя, уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.)	проведение генеральных уборок
	содержание помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	для помощников воспитателей: помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса; проведение срочных организационных работ по ликвидации аварий; дежурство в праздничные (выходные) дни.
	участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, субботников и т.д.)

Приложение №2

1.Премирование работников, в том числе и руководителя ДОУ, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев год при наличии средств. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для выплат стимулирующего характера в течение квартала или по окончании установленного срока.

2. Предложения о размере премирования работника вносят заместители руководителя и руководитель ДОУ. Решение принимает Комиссия, руководитель Учреждения оформляет решение Комиссии приказом.

3. Решение о премировании руководителя принимает Глава Администрации по представлению Отдела Образования.

4. Основным условием премирования сотрудников ДОУ являются:

- четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- качественное и своевременное выполнение плановых заданий;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного Учреждения, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;
- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6. Работники Учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых (пенсию), ко Дню учителя и т.д.)

Аванесян Рузанна Давидовна

Подписано цифровой подписью: Аванесян Рузанна Давидовна
Дата: 2021.01.31 20:49:15 +03'00'