

Согласовано

Председатель профкома

Протокол № 3 от 03.03.2022 г

Шигапова Н. Ш.



Утверждаю

директор МАДОУ

«Детский сад № 366»

Зайдуллина Э.И.

Приказ № 17-О от 29.03.2022 г

Положение

об условиях оплаты труда работников

МАДОУ «Детский сад № 366 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

Авиастроительного района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учётом постановления Исполнительного комитета г. Казани от 19.03.2019 года №869 « О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г. Казани от 03.07.2018 №3854» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, систему материального стимулирования и поощрения работников МАДОУ « Детский сад № 366 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани. Положение имеет цель повышение мотивации к труду работников МАДОУ, обеспечение материальной заинтересованности в улучшении результатов труда, творческому и ответственному отношению к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в МАДОУ «Детский сад № 366» и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.2.1 Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами МАДОУ.

1.4. Оплата труда Работников МАДОУ «Детский сад № 366» включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.

1.5. Классификация должностей по характеру и сложности их труда в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками.

- В группу **педагогический персонал** включаются работники, в основные функции которых входит проведение учебных занятий и воспитательной работы с воспитанниками, к ним относятся: воспитатели детских дошкольных и других образовательных учреждений, педагоги-психологи; старший воспитатель, музыкальные руководители, инструктор по физкультуре, учитель-логопед.

- В группу **административный персонал** включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также управлением коллектива, к ним относятся: заведующие дошкольных образовательных учреждений, заместители заведующих.

- В группу **учебно-вспомогательный персонал** включаются специалисты и технические исполнители как по общеотраслевым, так и по отраслевым должностям служащих, к ним относятся: старшие медицинские сестры, младшие воспитатели;

- В группу **обслуживающий персонал** включаются профессии рабочих, к ним относятся: шеф-повар, повара, кладовщики, кастелянши, машинисты по стирке белья, подсобные рабочие, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования, дворники, уборщики, сторожа.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В МАДОУ «Детский сад № 366» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Организации состоит из постоянной и переменной частей.

2.4.1. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под должностным окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер должностного оклада Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.2.1. При изменении должностного оклада составляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.3. Размер должностного оклада (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.4. Размер должностного оклада может повышаться на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан

4. Доплаты

4.1. Работникам МАДОУ «Детский сад № 366» устанавливаются следующие доплаты:

- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- доведение до МРОТ.

4.2. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

- в размере 100 процентов часовой ставки - если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

4.3. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.3.1. За работу в ночную смену Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 40 процентов часовой ставки.

4.4. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

4.4.1. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.4.2. Указанная доплата не выплачивается работникам: дворник, рабочий по обслуживанию здания, кастиелянша, старший воспитатель, заведующий и заместители заведующего.

4.4.3. Доплата в размере 100 % выплачивается работникам: повар, шеф-повар, старшая медицинская сестра.

4.5. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

4.5.1. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.6. При размере оклада ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ) производится доведение до МРОТ, в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ.

4.7. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.6 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.8. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на величину продолжительности рабочего дня.

5. Надбавки

5.1. Работникам МАДОУ «Детский сад № 366» устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы по профилю (согласно межотраслевым соглашениям);
- за специфику работников здравоохранения;
- за специфику деятельности повара и подсобного рабочего;
- за интенсивность, сложность труда медработников;
- за интенсивность, сложность ДОУ от нагрузки;
- за квалификационную категорию;
- за вредность;
- молодой специалист.

5.2. За длительный стаж работы Работнику устанавливается надбавка к должностному окладу:

5.2.1. Педагогический персонал:

- инструктор по физической культуре и музыкальный руководитель 2-6 лет 2% должностного оклада;
- инструктор по физической культуре и музыкальный руководитель 6-10 лет 2% должностного оклада;

- воспитатель и педагог – психолог 10-15 лет 3,5% должностного оклада;

- старший воспитатель свыше 15 лет 4% должностного оклада,

5.2.2. Учебно-вспомогательный персонал:

- старшая медсестра 3-5 лет 2,5% должностного оклада;
- старшая медсестра 5-10 лет 3,5 % должностного оклада;
- младший воспитатель 4-10 лет 1 % должностного оклада;
- младший воспитатель 10-15 лет 2 % должностного оклада;
- младший воспитатель свыше 15 лет 3 % должностного оклада;

5.2.3. Обслуживающий персонал:

- шеф-повар 2-5 лет 2,5 % должностного оклада;
- шеф-повар 5-10 лет 4 % должностного оклада;
- шеф-повар 10-15 лет 5 % должностного оклада;
- шеф-повар свыше 15 лет 6 % должностного оклада;

5.2.4. Административный персонал:

- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности 2-5 лет 2,5 % должностного оклада;
- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности 5-10 лет 4 % должностного оклада;
- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности 10-15 лет 5 % должностного оклада;

- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности 15 лет 6 % должностного оклада;
Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в МАДОУ, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.3. За специфику работников здравоохранения (работа в общеобразовательных учреждениях) 12.0%

5.4. За специфику деятельности работников кухни

- повара 40% должностного оклада
- шеф-повар 50% должностного оклада
- подсобного рабочего 25% должностного оклада;

5.5. За интенсивность (сложность) труда старшей медицинской сестры 10 % должностного оклада;

5.6. За интенсивность, напряженность труда воспитателю устанавливается надбавка в размере до 28% должностного оклада.

5.7. За квалификационную категорию устанавливается доплата:

- первая категория 27% должностного оклада;
- высшая категория 32% должностного оклада.

5.8. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании аттестации рабочих мест (СОУТ), в размере 4 % оклада.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.9. Молодому специалисту – педагогу. На основании Постановления Кабинета Министров РТ от 29.12.2018 года № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам».

6. Выплаты стимулирующего характера работникам детского сада.

6.1. Выплаты стимулирующего характера вводятся в целях совершенствования механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

6.2. Стимулирующие выплаты начисляются педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу.

6.3. Средства на стимулирующие выплаты педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

6.4. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

6.5. Размер стимулирующих выплат работникам, период действий этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №366».

6.6. Стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы могут быть прекращены до срока, определённого приказом, при наложении дисциплинарного взыскания, по представлению информации заместителя заведующего, старшей медицинской сестры, в соответствии с теми критериями, за которые приказом заведующего ранее были установлены стимулирующие выплаты.

6.6.1. Критерии стимулирующих выплат:

- Тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации на детских прогулочных площадках;

- Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с детским садом и социумом;

- Посещаемость воспитанниками МАДОУ;
- Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком;
- Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами;
- Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах;
- Работа по повышению авторитета МАДОУ.

6.6.2. Значения критериев оценки эффективности деятельности и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед МАДОУ «Детский сад №366».

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

6.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы (педагогическим работникам);
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за сложность и напряженность работы с детьми;
- выплаты за специфику деятельности, управление структурным подразделением (медицинскому персоналу);

6.9. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются работникам образования в отдельных образовательных учреждениях за работу с определенными категориями воспитанников. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждом учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.10. Выплаты за наличие государственных наград (почетных званий) предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

6.10.1. Перечень государственных наград (почетных званий) за наличие которых педагогическим работникам предоставляются соответствующие выплаты:

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1.	Почетные звания Российской Федерации
1.1.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.2.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.3.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный врач Российской Федерации
2.	Почетные звания Республики Татарстан
2.1.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.2.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный врач Республики Татарстан

Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам МАДОУ «Детский сад №366», имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за наличие государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника.

6.11. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МАДОУ «Детский сад №366» по результатам труда за определенный период времени:

- на начало учебного года - по окончании учебного года;

- на вторую половину учебного года в начале января текущего календарного года.

6.12. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются данным положением и коллективным договором.

6.13. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников соответствует постановлению КМ РТ от 31.10.2012 № 932:

№	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
		100
1	заведующий	70
2	Замзаведующего	65
3	Замзаведующего по хозяйственности	55
4	Воспитатель	55
5	Воспитатель родного языка	55
6	Воспитатель ясельной группы	45
7	Инструктор по физической культуре	35
8	Младший воспитатель	45
9	Музыкальный руководитель	60
10	Учитель-логопед	55
11	Педагог-психолог	60
12	Старший воспитатель	50
13	Старшая медицинская сестра	

6.14. Депремирование работников:

6.14.1. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания и т. п.).

6.14.2. Низкий уровень работы с семьёй (наличие задолженности в оплате за детский сад, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации и др.).

6.14.3. Обоснованные жалобы родителей на сотрудников (за низкое качество воспитательной работы, грубое и невнимательное отношение к детям, нарушение педагогической этики).

6.14.4. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушениями санитарного режима, режима питания. Детский травматизм по вине сотрудника.

7. Премирование

7.1. Работникам МАДОУ «Детский сад № 366», занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

7.2. Текущие премии выплачиваются в соответствии с Положением о премировании.

7.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период должностного оклада, надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

– прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

– появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

– опоздание к началу рабочего дня без предупреждения заведующего МАДОУ;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Заведующий МАДОУ имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника. Указанное распоряжение оформляется приказом заведующего МАДОУ.

7.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются на основании приказов Исполнительного комитета Управления образования Республики Татарстан о премировании, а также в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании из фонда оплаты труда.

7.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом заведующего МАДОУ в

зависимости от результатов работы каждого Работника и в соответствии с Положением о премировании.

7.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

8. Материальная помощь

8.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам МАДОУ в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

8.2. Чрезвычайными считаются обстоятельства, перечень которых указан в Коллективном договоре МАДОУ «Детский сад №366»

8.3. Материальная помощь выплачивается за счет соглашения с первичной профсоюзной организацией и на основании приказа заведующего МАДОУ, по личному заявлению Работника.

8.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и подачи заявления в первичную профсоюзную организацию.

9. Начисление и выплата заработной платы

9.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.1.1. Заработная плата устанавливается и выплачивается только в рублях.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные заведующим МАДОУ.

9.3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает ответственное лицо. Утверждает табель заведующий МАДОУ.

9.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

9.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

9.6. Заработная плата выплачивается Работникам перечислением на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

9.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

9.7.1. Расчетный листок выдается работнику одним из выбранных им способов:

- распечатанный на бумажном листе;

- на персональную электронную почту.

9.7.1.1. При выборе работником способа получения расчетного листка на персональную электронную почту, во исполнении Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», форма отправляется с официальной электронной почты МАДОУ (разъяснение Минтруд Письмо от 21.02.2017 № 14-1/ООГ-1560).

Вновь поступившие на работу в МАДОУ пишут заявление о выбранном им способе получения расчетного листка.

Форма расчетного листка в приложении к настоящему Положению.

9.8. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

9.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

9.10.1. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

9.10.2. При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада

(должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

9.11. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

9.11.1. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

9.11.2. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

9.11.3. Сотрудник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работы.

9.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

9.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

9.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

9.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в соответствии с ТК РФ.

9.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов, удостоверяющих смерть Работника.

10. Индексация заработной платы

10.1. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст 134 ТК РФ) в соответствии с постановлением КМ РТ.

10.2. Оклад с учетом индексации выплачивается Работнику начиная с первого месяца года.

11. Ответственность Работодателя

11.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

12.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

12.3. Настоящее Положение утверждено заведующим МАДОУ «Детский сад №366» и согласовано с председателем профкома.