

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива

Протокол № 3

от « 20 » ноября 2009г

Председатель Совета ТК:

Жисек
(подпись)

« 20 » ноября 2009г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ Кординский

Детский сад «Лесовичок»

С.А.Ройбу

« 20 »

С.А.Ройбу
(подпись)

ноября 2009г



СОГЛАСОВАНО:

Начальник РУС

Л.А. Мартыновских
Л.А. Мартыновских

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и стимулировании работников Учреждения

МДОУ Кординский детский сад «Лесовичок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о выплатах разработано в соответствии с Коллективным договором, учитывает положения действующего трудового договора законодательства Российской Федерации и нормы трудового права, содержащиеся в нормативных актах Российской Федерации.

Настоящее Положение совместно с Коллективным договором, штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка определяет систему оплаты труда и стимулирования работников, установленную в Учреждении.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда штатных работников Учреждения.

1.3 Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.

1.4 Положение вступает в действие с « 1 » ноября 2009г. По инициативе группы работников и/или Руководителя, по согласованию с Советом ТК Учреждения настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены.

1.5 Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения как за счет бюджетных средств, так и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- порядок определения размеров должностных окладов (ставок заработной платы);
- порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя (старшего воспитателя) и главного бухгалтера;
- другие условия оплаты труда.

1.6 Заработная плата работника (включая компенсационные стимулирующие выплаты) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты и стимулирования труда

2.1 Основные условия оплаты труда

2.1.1 Фонд оплаты труда определяет Главный распорядитель кредитов РУО Кишертского муниципального района, согласно нормативных документов.

Источниками финансирования оплаты труда являются:

- средства бюджета;
- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства из других источников в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.1.2 Заработная плата работников Учреждения состоит:

- из должностных окладов (ставок заработной платы), устанавливаемых в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- компенсационных надбавок;
- стимулирующих доплат.

2.1.3 При определении размеров выплат, установленных настоящим Положением, учитывались:

- требования Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998г № 37;
- профессиональные квалификационные группы должностей работников, установленные действующим законодательством (перечислить все документы Минздравсоцразвития России, которыми были утверждены профессиональные квалификационные группы, на основе которых определялись размеры должностных окладов (ставок заработной платы);
- положения действующего законодательства о государственных гарантиях по оплате труда;
- виды и размеры надбавок, установленных действующим законодательством;
- виды и размеры компенсационных надбавок, установленных действующим законодательством;
- виды и размеры стимулирующих доплат, установленных действующим законодательством;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.1.4 Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.5 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.1.6 Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.2 Должностной оклад (ставка заработной платы)

2.2.1 Размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника Учреждения равен базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы), в пределах рекомендуемых минимального и максимального размеров, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.2 Размеры установленных базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) утверждаются приказом Руководителя и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

С приказом, утверждающим новые размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы), должны ознакомиться все сотрудники Учреждения под роспись.

Руководитель Учреждения с учетом мнения Совета ТК определяет размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы). При этом он руководствуется размером средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) отражаются в штатном расписании Учреждения и действуют как правило, в течении одного календарного года.

Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) пересматриваются, если в соответствии с федеральным законом изменяется минимальный размер оплаты труда.

Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) по решению руководителя могут изменяться в течении календарного года в

зависимости от качества выполняемых работ, по результатам профессиональной аттестации и наличия средств, направляемых на оплату труда.

2.3 Компенсационные надбавки.

2.3.1 В Учреждении устанавливаются компенсационные надбавки, согласно нормативным актам, содержащим нормы трудового права. Размеры компенсационных надбавок не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные надбавки устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей.

Компенсационные надбавки устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

Работникам Учреждения за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие компенсационные надбавки:

- за совмещение профессий (должностей) (ТК РФ);
- за расширение зон обслуживания (ТК РФ);
- за работу в ночное время (Постановление Правительства РФ от 2.07.08г №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за разъездной характер работы (ст. 168.1 ТК РФ)

Все остальные надбавки устанавливаются в соответствии с ТК РФ в размерах, определяемых по соглашению сторон трудового договора.

2.3.2 Компенсационные надбавки устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

2.4 Стимулирующие доплаты.

2.4.1 В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих доплат:

- за интенсивность и высокие показатели в работе;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо сложных и ответственных работ;
- по итогам работы за период.

2.4.2 Стимулирующие доплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации. К стимулирующим также относятся выплаты в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств.

2.4.3 Стимулирующие доплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Стимулирующие доплаты, как правило, выплачиваются только тем работникам, работа которых соответствует показателям, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты.

Размер стимулирующих доплат устанавливается как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Стимулирующие доплаты устанавливаются как единовременно, так и на определенный срок, но не более одного года, и выплачиваются за счет бюджетных средств.

2.4.4 Доплата за выполнение особо сложных и ответственных работ устанавливается работникам, непосредственно участвующим в их выполнении, с учетом личного вклада. Показатели, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты, и период ее начисления приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в Учреждении под председательством Руководителя создается постоянно действующая Комиссия по подведению итогов работы в составе: заместителя руководителя (старшего воспитателя), заведующего хозяйством, представителя трудового коллектива.

Комиссия на основе оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ вырабатывает предложения по установлению стимулирующих выплат. Состав и регламент комиссии по подведению итогов работы своим приказом утверждает Руководитель.

2.4.5 Стимулирующие доплаты и их размеры по итогам работы за период устанавливаются приказом Руководителя по представлению постоянно действующей Комиссии с указанием наименования доплаты, ее размера каждому работнику и источника финансирования для ее выплаты.

Решение о выплате стимулирующих доплат заместителям руководителя (старшему воспитателю), заведующему хозяйством, главному бухгалтеру принимает Руководитель ежемесячно на основе оценки результатов работ по системным показателям.

2.5 Условия оплаты труда Руководителя Учреждения и главного бухгалтера.

2.5.1 Заработная плата Руководителя Учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад Руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливает руководитель Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада, установленного руководителю. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

Установление стимулирующих выплат руководителю Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с показателями эффективности работы, установленными Учредителем.

3. Прочие выплаты

Работникам Учреждения оказывается материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (55,60 лет);
- смерти ближайших родственников работника супруг (а), дети;

Размер материальной помощи устанавливается Руководителем Учреждения, но не менее 3.000-рублей.

Решение о выплате материальной помощи принимает Руководитель Учреждения после рассмотрения личного заявления работника. Решение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

Материальная помощь выплачивается из средств, выделенных из бюджета на стимулирование труда работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**К Положению об оплате труда
работников МДОУ Кордонский
детский сад «Лесовичок»**

Стимулирующие выплаты, применяемые в Учреждении

Наименование Доплаты	Должность	Основание для начисления доплаты	Период начисления	%
1	2	3	4	5
1. За интенсивность и высокие показатели в работе	1.1 Педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель)	Показатели уровня развития воспитанников ДООУ по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	Разовая	До 10 %
		Участие во внедрении инновационных программ, например, в рамках национального (отраслевого) проекта.	Период проведения программы	До 10 %
		Участие в подготовке Учреждения к участию в смотре, конкурсе.	Период выполнения работ	До 5 %
	1.3 Работники бухгалтерии	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	Период выполнения условий	До 30 %
		Выполнение срочных и особо срочных работ	Период проведения работ	До 50 %
		Своевременное отчетность.	Период выполнения работ	До 20 %
1.4 Обслуживаю- щий персонал	Содержание помещений и территории ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН	Разовая	До 10 %	
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Разовая	До 20 %
		Выполнение срочных и особо срочных работ.	Период выполнения работ	До 30 %
2. За качество выполняемых работ	2.1 Педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель, воспитатель)	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нареканий, штрафных санкций, дисциплинарных взысканий	Период выполнения условий	До 5 %
		Отсутствие заболеваемости воспитанников	Период выполнения условий	До 5 %

		Отсутствие задолженности по родительской плате	Период выполнения условий	До 5 %
		Высокий уровень работы с родителями (отсутствие конфликтных ситуаций)	Период выполнения условий	До 3 %
		Своевременное и качественное оформление документации (планы, табеля посещаемости. Закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, портфолио и др.)	Период выполнения условий	До 3 %
		Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном зале, театральной студии и др.	Разовая	До 5 %
		Применение в работе современных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования.	Период выполнения условий	До 10 %
	2.2 Обслуживающий персонал	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нареканий, штрафных санкций, дисциплинарных взысканий.	Период выполнения условий	До 5 %
		Помощь в организации воспитательно-образовательного процесса, организации предметно-развивающей среды в помещениях ДОУ	Период выполнения работ	До 5 %
		Участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовке и проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Период выполнения работ	До 10 %
3. За выполнение особо сложных и ответственных работ	3.1 Все работники ДОУ	Участие в особо сложных и ответственных работах, которыми признаются:	Период выполнения работ	
		- подведение итогов финансово-хозяйственной, производственной деятельности и представление бухгалтерской и статистической отчетности;	Период выполнения работ	До 30 %
		- работы, связанные с совершенствованием структуры д/с;	Период выполнения работ	До 5 %

		- работы, связанные с внедрением новых технологий в производственный процесс и хозяйственную деятельность;	Период выполнения	До 15 %
		- работы по модернизации производственной базы ДОУ;	Период выполнения работ	До 15 %
		- работы, связанные с лицензированием, аттестацией деятельности ДОУ;	Период выполнения работ	До 30 %
		- работы, связанные с организацией и проведением конференций, семинаров, выставок и др мероприятий.	Период выполнения работ	До 10 %
4. По итогам работы	4.1 Все работники	Достижение плановых показателей эффективности работы Учреждения Личный вклад работника способствовал повышению престижа Учреждения	Разовая разовая	До 20 % До 50 %