


Рассмотрено решением общего  
собрания трудового коллектива  
« 11 » января 2021 г.  
Протокол № 1

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №31  
комбинированного вида»  
 Н.В. Киселева

Приказ от 11.01.2021 г. № 3/1

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ Детский сад №31  
 И.А. Ломакова  
«11» января 2021 г.

**Положение об оплате труда и материальном стимулировании  
работников МБДОУ «Детский сад № 31 комбинированного вида»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности утвержденным Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 года № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности», действующего трудового законодательства, Устава МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида».

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 20 декабря 2019 года N 103-оз "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области"

1.3. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с формированием и использованием фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида», в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, порядок установления компенсационных выплат, стимулирующих выплат, персональных надбавок и доплат.

1.4. В Положении определяется порядок, сроки и размеры указанных выплат, в соответствии с которым должны приниматься управленческие решения о материальном стимулировании работников.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении эффективности работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.6. Положение устанавливает порядок *материального поощрения* (стимулирующие выплаты) за напряженность, высокое качество и результаты работы, порядок выплаты *материальной помощи, иных выплат*.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы.

1.8. Общий контроль за исчислением заработной платы и установлением доплат и надбавок в учреждении осуществляет заведующий.

1.9. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения заведующий утверждает штатное расписание, тарификационные списки.

1.10. Ежемесячно, не позднее даты выплаты заработной платы, работнику предоставляется расчётный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, размер произведённых удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Расчётные листки выдаются лично в руки работникам.

1.11. В МБДОУ «Детский сад № 31 комбинированного вида» установлены следующие виды оплаты труда:

1.11.1. *Заработная плата*, исчисляемая в порядке, описанном в разделе 3 настоящего Положения.

1.11.2. *Компенсационные выплаты*, исчисляемые в порядке, описанном в разделе 4 настоящего Положения.

1.11.3. *Стимулирующие выплаты*, исчисляемые в порядке, описанном в разделе 5 настоящего Положения.

1.11.4. *Иные выплаты*, которые могут быть установлены иными локальными актами детского сада, коллективным договором, трудовым договором с конкретным работником.

## **2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда**

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников детского сада определяется как сумма:

2.1.1. расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой) всех штатных единиц по штатному расписанию;

2.1.2. расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

2.1.3. расходов на осуществление стимулирующих выплат.

2.2. Годовой фонд оплаты труда детского сада рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов по учреждению.

2.3. Объем средств на установление компенсационных выплат педагогическим работникам учреждения устанавливается за работу с воспитанниками компенсирующих групп.

2.4. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом уполномоченного органа в пределах, утвержденных ассигнований.

## **3. Заработная плата работников**

3.1. Работникам детского сада устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения:

-расчетной базовой величины, установленной постановлением администрации Гатчинского муниципального района, умноженной на межуровневый коэффициент, согласно *Постановления Администрации Гатчинского муниципального района от 22.10.2018 года № 4530 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2011 № 4689 «Об утверждении Положения о системах оплаты в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (в редакции постановлений администрации ГМР от 29.01.19 № 212, от 19.09.19 №3665, от 02.12.19 № 4555).*

3.2. Работники детского сада подразделяются на следующие профессионально-квалификационные группы:

*руководители*

*педагогические работники,*

*учебно-вспомогательный персонал*

*обслуживающий персонал*

3.3. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.4. *Должностной оклад руководителя* учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).

Расчет величины СДО производится в соответствии с *«Положением о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности», утвержденным Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района от 22.10.2018 года № 4530 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2011 № 4689 «Об утверждении Положения о системах оплаты в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (в редакции постановлений администрации ГМР от 29.01.19 № 212, от 19.09.19 №3665, от 02.12.19 № 4555).*

3.5 При изменении расчетной базовой величины должностного оклада работников одновременно производится перерасчет должностного оклада всех сотрудников учреждения.

3.6 Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района в размере 85% должностного оклада заведующего (заместитель заведующего по УВР), в размере 70% должностного оклада заведующего (заместитель заведующего по АХЧ).

3.7 Должностной оклад главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района в размере 80% должностного оклада заведующего.

3.8 При наличии оснований, приказом комитета образования Гатчинского муниципального района устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам руководителю учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) Учреждения определяется уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в кратности от 1 до 8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы Руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы Руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.9 Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа.

3.10. Педагогу-психологу, воспитателю ставки заработной платы выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю, логопеду – за 20 часов.

3.11. Общий объём работы сотрудников по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.12. Оплата труда педагогов за часы, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам.

3.13. При замещении временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, нахождением в отпуске и т.д. производится почасовая оплата труда. Размер заработной платы в этих случаях определяется путём деления месячного должностного оклада педагога на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за время замены.

3.15. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.16. Заработная плата выплачивается ежемесячно путём выплаты аванса и основной части заработной платы.

3.17. Аванс выплачивается 22 — го числа месяца, за который начисляется заработная плата. Основная часть заработной платы выплачивается 8 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

3.18. При выдаче основной заработной платы выдаётся расчётный листок, составляемый по установленной форме (приложение №4)

3.19. Заработная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников в банк.

## 4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1 Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу.

4.2 При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся выплаты в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, или предоставляются оплачиваемые отгулы, если это предусмотрено трудовым законодательством.

4.3. *К числу условий, отклоняющихся от нормальных, относится работа в следующих условиях (приложение №3):*

4.3.1 Повышение оплаты **труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда** осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации](#) для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

4.3.2 *При совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.*

4.3.4. *За пределами нормальной продолжительности рабочего времени.*

4.3.4. *В выходные и нерабочие праздничные дни.*

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада.

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям.

4.4.6. *В ночное время* - 20 процентов должностного оклада (сторожам).

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

4.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

## 5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

### 5.1. Распределение фонда материального стимулирования

5.1.1. Источником средств для материального стимулирования являются:

- *стимулирующий фонд*

- *текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.*

Экономия средств по смете расходов фонда оплаты труда учреждения может складываться за счет:

- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;
- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с отпусками без сохранения заработной платы.

5.1.2. Установка стимулирующих выплат работникам производится за месяц на основании приказа руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда в пределах стимулирующего фонда.

5.1.3. На осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи может быть направлена экономия фонда оплаты труда.

## **5.2. Порядок стимулирования**

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению

5.2.2. В число поощряемых входят все работники образовательного учреждения.

5.2.3. Предложения по количественным и качественным показателям поощрения представляются:

- администрацией учреждения
- работником учреждения самооценка своей эффективной деятельности по заданным критериям.

5.2.4. После обсуждения итогов деятельности работников за период стимулирования, члены Комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников из фонда материального стимулирования вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей стимулирования.

5.2.5. Заведующий за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей поощряется на основании приказа Учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей.

5.2.6. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

5.2.7. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.2.8. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится мотивированным приказом.

5.2.8. Критерии результативности работы принимаются на общем собрании трудового коллектива.

## **5.3. Периоды и сроки стимулирования**

5.3.1. Периоды стимулирования устанавливаются по итогам работы: месяц, квартал, год.

5.3.2. **Стимулирующие выплаты** по итогам работы, выплаты за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат.

5.3.3. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работника в различных видах отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, стимулирующие выплаты не начисляются.

## 5.4. Условия стимулирования

5.4.1. Основным условием стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность представляемой ими информации.

5.4.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться: успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

высокие результаты работы;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

## 5.5. Размеры стимулирования

Размеры установления персональных надбавок и доплат:

5.5.1. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в размерах:

- «Почетный работник общего образования РФ» - 20% от должностного оклада

- работникам, имеющим ведомственные (спортивные звания), устанавливается персональная надбавка в размере 10 % должностного оклада;

При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.5.2. Педагогическим работникам за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 30 % должностного оклада;

имеющим первую квалификационную категорию - 20 % должностного оклада;

Выплата осуществляется при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.5.3 Стимулирующие выплаты за сверхнормативную наполняемость групп выплачиваются согласно Приказа «Об утверждении порядка формирования и распределения средств на оплату труда за сверхнормативную наполняемость групп по дошкольным образовательным учреждениям Гатчинского муниципального района» Комитета образования от 21.07.2010 № 308. Порядок формирования и распределения средств за сверхнормативную наполняемость групп по дошкольным образовательным учреждениям разработан на основании пункта 8 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников муниципальных учреждений, утвержденной Постановлением Главы администрации Гатчинского муниципального района № 1994 от 11.12.2007 и письма Комитета образования Ленинградской области № 335-07/27 от 25.04.95г.

5.5.4 Административным и иным работникам *устанавливаются* стимулирующие выплаты (Приложение 1), педагогическим работникам (Приложение №2).

5.5.5. Также могут быть использованы формы морального стимулирования

- объявление благодарности (в устной форме; в письменной форме – занесении записи благодарности в Трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой на уровне учреждения;
- за особые трудовые заслуги на работника предоставляется ходатайство в вышестоящие органы управления образованием о поощрении, награждении наградами различного вида регионального, федерального уровня – Государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами МО РФ (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др)..

5.5.6. Стимулирующие выплаты не выплачиваются при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при внесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции,

коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания.

5.5.7. Показатели стимулирования формируются учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников.

5.5.8. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

### **5.6. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

5.6.1. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

5.6.2. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

5.6.12. Определение баллов производится на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности и результативности труда педагогического работника (Приложение 2).

5.6.4. размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплаты в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла, далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника, таким образом, получается размер выплат по результатам каждого работника на рассматриваемый период.

## **6. Иные выплаты**

### **6.1. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1.1 Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера, либо по предоставлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

6.1.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение и бывшим работникам, уволившимся из ОУ *в связи с выходом на пенсию*, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в пределах средств, выделяемых на оплату труда фонда оплаты труда ОУ.

6.1.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

*смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения – в размере от 2000 руб.;*

*- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – в размере от 2000 руб.;*

*- тяжелого заболевания или длительной болезни, по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение – в размере от 1000 руб.;*

6.1.5. По представлению руководителя структурного подразделения или собрания трудового коллектива возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

6.1.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

6.1.7. Максимальный размер выплат материальной помощи не ограничен



## **6.2.Порядок премиальных выплат**

6.2.1. Премирование работников производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

6.2.2. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

6.2.3. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях и максимальный размер премиальных выплат не ограничен.

6.2.4. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.3.5. Премирование работников (при наличии фонда на оплату труда) производится:

- единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, при условии качественной работы
- за выполнение особо важных работ, при условии качественной работы  
При премировании учитывается:
- эффективность и качество труда, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с установленной деятельностью организации;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

## **7. Дополнительные положения**

7.1. В переходный период заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда работников учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2 В случае, если заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, работнику выплачивается доплата в абсолютном размере за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3 Доплата определяется как разница между заработной платой работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, и заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

7.4 Размер доплаты устанавливается в абсолютном размере на начало учебного года и не зависит от изменения размеров стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

7.5 Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.

## **8. Заключительная часть**

8.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения разрабатывается администрацией учреждения совместно с трудовым коллективом; обсуждается, принимается, корректируется собранием трудового коллектива, утверждается руководителем образовательного учреждения.

8.2. В Положение могут вноситься изменения, подлежащие соответствующей процедуре принятия и утверждения.

8.3. Максимальный срок действия данного Положения – не ограничен.