

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» П. ТАПХАР  
ИВОЛГИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом

Протокол № 1  
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
-----Л.В.Цыреторова  
д/с «Ромашка»  
«29» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда МБДОУ детский сад «Ромашка»**

Тапхар 2022г

## **Раздел I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада «Ромашка» (далее ДОУ) разработано в соответствии со статьей 134 4 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с ФЗ № 406-ФЗ от 06.12.2021г. об установлении МРОТ, настоящее положение действует с 01 января 2022 года, об установлении МРОТ, настоящее положение действует с 01 июня 2022 года,
- 1.2. Финансирование ДОУ осуществляется по соглашению с Учредителем и
- 1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников ДОУ устанавливается:
  - а) положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений МКУ «Иволгинское РУО»
  - б) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - в) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов самоуправления ДОУ.
- 1.4. Заработная плата работника ДОУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 1.5. Заработная плата работников не может быть ниже МРОТ, установленного ФЗ. Объем выполняемых работ педагогическим работникам определяется тарификацией. Тарификация педагогических работников определяется 1 раз в год.
- 1.6. Размеры и порядок выплат руководителю ДОУ устанавливается учредителем- МКУ «Иволгинское РУО»
- 1.7. Заработная плата работников учреждений состоит из:
  - должностных окладов, ставок заработной платы;
  - выплат компенсационного характера;
  - выплат стимулирующего характера;
- 1.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются работникам согласно разделу 2 настоящего Положения.
- 1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.
- 1.10. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.
- 1.11. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 1.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях приведены в разделе 6 настоящего Положения.
- 1.13. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.14. Расчет предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы приведен в разделе 8 настоящего Положения.

1.15. Порядок удержаний из заработной платы приведен в разделе 9 настоящего Положения.

1.16. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации ?

1.17. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие сроки: за 1 половину месяца 15-го числа, за 2 половину месяца 30- го числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется в безналичной форме путем ее перечисления на указанный работником в заявлении (Приложение № 1) банковский счет или банковский счет, открытый для работника работодателем.

1.18. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

## **Раздел II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей**

1. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения 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. Должностной оклад заместителя заведующего по административно-хозяйственной части ДОО устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)	
		Группа по оплате труда руководителей	
		I	
	Заместитель по хозяйственной части	8896руб.	

2.3. *Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:*

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
1	1 Квалификационный уровень	Музыкальный руководитель;	4853руб.

2	2 Квалификационный уровень	Воспитатель;	9706руб.
3	3 Квалификационный уровень	Педагог-психолог; Логопед	4853руб.
4	4 Квалификационный уровень	Старший воспитатель;	4853руб.

2.4. Приведенные в настоящей таблице должностные оклады устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1	1 Квалификационный уровень	Младший воспитатель	8896руб.

2.6. Размеры должностных окладов рабочим МБДОУ д/с «Ромашка» устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих(рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений) 3759 руб

7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 7519 руб.

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 7519 руб.

2.7. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.8. Право на доплату имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-хозяйственный, педагогический персонал, технический персонал (как основные, так и совместители).

2.9. Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг основных обязанностей), определяется ДОУ самостоятельно и в пределах

стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

2.10. Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам приказом заведующего с указанием срока их применения.

### **Раздел III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно и утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда и конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях), заключенных с работниками ДООУ.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам проведения специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения, оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

- воспитатель (организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми)

- младший воспитатель

3.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ. Выплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3.3. Совмещением профессий (должностей) считается, если работник образовательного учреждения, выполняющей в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии).

Расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ — это выполнение работником наряду со своей основной работой,

обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Выплаты устанавливаются по основной работе в пределах должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника или вакансии в процентах к должностному окладу по соглашению сторон или фиксированной суммой:

- за совмещение профессий в размере 100% от должностного оклада;
- за расширение зоны обслуживания в размере 100% от должностного оклада(тарифной ставки).

3.3.4. Воспитателям (при переработке рабочего времени в следствии неявки сменяющего работника) производятся выплаты за фактически отработанное время с учетом должностного оклада(ставки), квалификационной категории, непрерывного стажа).

3.3.5. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцировано в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в случаях ухудшения качества работы. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются на основании заявления сотрудника, табеля учета рабочего времени.

3.3.6. Выплаты компенсационного характера начисляются пропорционально отработанному времени.

#### **Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения с учетом рекомендаций трудового коллектива и комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной приказом заведующего.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда, закрепляются в коллективном договоре и утверждаются приказом руководителя.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. В МБДОУ д/с «Ромашка» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 4.2.1. За участие в реализации инновационной площадки;
- 4.2.2. За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения (председатель трудового коллектива);
- 4.2.3. За подготовку и организацию социально значимых мероприятий;
- 4.2.4. За руководство кружковой работы;
- 4.2.5. Денежные выплаты воспитателям, педагогическим работникам и обслуживающему персоналу;
- 4.2.6. За интенсивный и напряженный труд, высокие результаты выполняемых работ;
- 4.2.7. За качество работы (баллы);
- 4.2.8. Премияльные выплаты.
- 4.2.9. Материальная помощь.

#### **Раздел V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях**

5.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 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" с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу, – 10 часов в неделю, учителю-логопеду – 10 часов в неделю, музыкальному руководителю – 10 часа в неделю; правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.

5.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1 составляет 40 часов в неделю.

## **Раздел VI. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев.

6.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

6.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за 23 должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях путем внесения в тарификацию.

## **Раздел VII. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы**

7.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы работников ДОУ устанавливается приказом заведующего и не может превышать трёхкратный размер.

Размер предельной кратности утверждается руководителем ДОУ и устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключенном с работником ДОУ.

Соотношение среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **7.2. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы:**

1. Рассчитывается среднемесячная заработная плата работников ДОУ (без учета заработной платы руководителя,) путем деления фактически начисленной заработной платы работников списочного состава на среднюю численность указанных работников за соответствующий календарный год и на 12 (количество месяцев в году). Среднесписочная численность работников учреждения для целей определения среднемесячной заработной платы работников принимается без руководителя.

## **Раздел VIII. Удержания из заработной платы**

8.1. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда;

г) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

- ликвидацией Учреждения; сокращением численности или штата Работников Учреждения;

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим. Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

-счетной ошибки; если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда;

-если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

8.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, –5% заработной платы, причитающейся Работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

при возмещении вреда, причиненного здоровью;

при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов. Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

## **Положение о премировании работников МБДОУ д/с «Ромашка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с «Ромашка» в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной

платы, включающей в себя минимальный должностной оклад в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и компенсационные выплаты, производимые работникам в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей, отличающихся от нормальных.

1.4. Руководитель МБДОУ самостоятельно устанавливает работникам премии.

1.5. Установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

## **2. Критерии оценки труда работников**

2.1. Премияльные выплаты выплачиваются:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам календарного года;
- по итогам работы за учебный год;

## **3. Порядок установления премий**

3.1. Премии работникам учреждения устанавливаются по приказу заведующего в пределах бюджетных ассигнований оплаты труда, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Размер премии определяется в % отношении к должностному окладу или в конкретной денежной сумме и не может превысить 12 должностных окладов в год.

3.3. Премии могут выплачиваться конкретному сотруднику или списку сотрудников, независимо от периода (месячные, квартальные) за определенные заслуги перед учреждением.

3.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ДОУ представляет руководителю служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующего ДОУ с обязательным указанием причин лишения и размера премии.

3.5. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при: невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;

невыполнении производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности; нарушении правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; в случаях травматизма; обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей; порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности; совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

#### **4. Источники премирования сотрудников**

4.1. Премирование сотрудников производится в пределах планового фонда оплаты труда при наличии его экономии в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426841

Владелец Дондукова Елена Бабасановна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024