

**Согласовано**  
**Председатель выборного**  
**органа первичной профсоюзной**  
**организации МБДОУ детского**  
**сада № 320 г.о.Самара**

**Утверждаю**  
**Заведующий МБДОУ детским**  
**садом № 320 г.о. Самара**

\_\_\_\_\_ **Г..Н.Дудкина**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2012 г.**

\_\_\_\_\_ **В.Г. Мазурова**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2012 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада  
общеразвивающего вида № 320 городского округа Самара**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 320 городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образова-

тельных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара, приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.3.1. Базовой части в размере не менее 80 процентов от фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

1.3.2. Стимулирующая часть в размере не более 20 процентов фонда оплаты труда работников учреждения (в том числе заведующего учреждением), которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

премия всем работникам учреждения по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих, Главой городского округа Самара.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Главой городского округа Самара.

1.9. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.11. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.12. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.13. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.14. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **2. Условия оплаты труда заведующего учреждением и главного бухгалтера**

2.1. Должностной оклад заведующего учреждением определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом заведующего учреждением.

2.3. С учетом условий труда заведующему учреждением и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера заведующему учреждением устанавливается приказом Департамента образования. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заведующему учреждением является приказ Департамента образования.

## **3. Выплаты компенсационного характера и иные обязательные выплаты**

3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Доплата за вредные условия труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приложением № 9 к коллективному договору.

3.1.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.1.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.5. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, по-

сколькo она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

3.1.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.1.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.2. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.3. Указанные в настоящем разделе доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

3.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

## **4. Выплаты стимулирующего характера**

### **4.1. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы**

4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

4.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом заведующего учреждением сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается.

4.1.3. Указанная надбавка заведующему учреждением определяется учредителем (учредителями) учреждения.

4.1.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

### **4.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок**

4.2.1. Надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии.

4.2.2. Надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости.

4.2.3. Надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения.

4.2.4. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом заведующего учреждением.

4.2.5. Указанные надбавки могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

#### 4.3. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

4.3.1. Премирование работников учреждения по результатам работы производится за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

4.3.2. Премирование работников производится по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работников учреждения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3.3. Размер премий устанавливается в баллах.

Размер премии работника по бальной системе определяется по формуле:

$$\text{Премииальные выплаты работника} = \frac{\text{Премииальный фонд в рублях}}{\text{Сумма баллов всех участников}} \times \text{Количество баллов работника}$$

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют заведующему учреждением материалы по самоанализу деятельности до 25 числа текущего месяца.

Заведующий учреждением до 29 числа текущего месяца представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в двухдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер премии устанавливается по решению управляющего совета учреждения, оформленному протоколом, подписанному всеми членами управляющего совета, присутствующими на заседании.

Приказ заведующего учреждением об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3.4. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев премирования;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;  
низкой результативности работы;  
применения к работнику дисциплинарного взыскания;  
нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;  
нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;  
невыполнения приказов, распоряжений заведующего учреждением и уполномоченных им должностных лиц.

4.3.5. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период начисляется пропорционально отработанному времени.

4.3.6. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

4.3.7. Премирование осуществляется по приказу заведующего учреждением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

#### 4.4. Порядок выплаты единовременной премии

4.4.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником;

в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта и другими;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

4.4.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом заведующего учреждением.

4.4.3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.4.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

4.4.5. Для назначения единовременной премии заведующему учреждением управляющий совет учреждения направляет ходатайство на имя



руководителя Департамента образования с просьбой о назначении единовременной премии заведующему учреждением с указанием ее размера.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника;

смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения) - в размере 1000 рублей.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается заведующим учреждением (кроме случаев, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

5.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.6. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

5.7. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Критерии премирования	Размер премирования в процентах к должностному окладу (окладу)
Воспитатели и другие педагогические работники	1. Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, утвержденным приказом Минобразования РФ от 22.08.1996 г. № 448, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении на высоком уровне.	1
	2. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или ДООУ (в среднем по группе или ДООУ).	2
	3. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1
	4. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДООУ).	1
	5. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.:	
	уровень учреждения	1
	городской уровень	2
	районный уровень	3
	областной, общероссийский уровень	4
6. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1	
7. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	2	
8. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.:		
городской уровень	1	
районный уровень	2	
областной, общероссийский уровень	3	
9. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства:		
уровень учреждения	1	
городской уровень	2	
районный уровень	3	
областной, общероссийский уровень	4	

	10. Проведение открытых мероприятий выше уровня учреждения: городской уровень районный уровень областной, общероссийский уровень	1 2 3
Главный бухгалтер	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1
	2. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	1
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	4. Своевременное и качественное оформление в соответствии с установленным порядком документы для выплаты заработной платы работникам учреждения, премий, оплаты командировочных и других расходов.	1
	5. Качественное составление кассовой отчетности.	1
Заведующий хозяйством	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа по сравнению с соответствующим периодом прошлого года.	1
	2. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.	1
	3. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	1
Старшая медицинская сестра	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	1
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	1
	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству организации питания детей, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
Младший воспитатель	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или ДОУ (в среднем по группе или ДОУ).	1
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1

	3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
Повар	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Подсобный рабочий	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Кастелянша	1. Качественное ведение учета и контроля за правильным использованием специальной и санитарной одежды, белья и др.	1
	2. Участие в составлении актов на списание, пришедших в негодность специальной и санитарной одежды, белья и др.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Своевременная смена белья и выдачи спецодежды.	1
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	1. Отсутствие замечаний на качество уборки и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий.	1
	2. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы оборудования.	1
	3. Отсутствие случаев нарушения сроков выполнения заявок по устранению неисправностей оборудования, сроков проведения ремонта зданий и сооружений.	1

	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территории.	1
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки территории со стороны персонала.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	1
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки помещений со стороны персонала.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Сторож (вахтер)	1. Отсутствие замечаний на качество выполняемой работы.	1
	2. Отсутствие краж по вине работника	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1