

Положение об оплате труда работников МБДОУ Краснополяский детский сад «Малышок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ Краснополяского детского сада «Малышок» разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Администрации Алтайский район от 01.11.2013г № 798 (в редакции от 25.07.2014 № 489, 24.10.2014г № 717, 08.12.2014г № 875, 03.02.2015г № 108, 02.09.2015г № 433, 16.12.2015г № 613, 24.10.2016г № 358, 10.11.2016г № 377, 04.09.2017г № 833, 04.09.2017г № 835, 21.09.2017г № 875, 04.09.2019г № 490, 20.03.2020г № 116, 18.03.2022г № 136), от 01.11.2013г № 797 (в редакции от 12.02.2014г № 66, 24.10.2014г № 716, 03.02.2015г № 109, 13.10.2015г № 497, 10.11.2016г № 378, 21.09.2017г № 875, 13.06.2018г № 273, 04.09.2019г № 490, 18.03.2022г № 136). постановления Администрации муниципального образования Алтайский район № 686 от 14.10.2022г регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБДОУ Краснополяский детский сад «Малышок» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Одним из условий повышения качества дошкольного образования, увеличения размера заработной платы педагогов и других работников дошкольных образовательных организаций (далее - организация) является переход на новую отраслевую систему оплаты труда (далее - НСОТ). Основными задачами введения НСОТ являются повышение эффективности и качества труда, повышение кадровой обеспеченности организации.

1.3. НСОТ базируется на следующих принципах:

- разделение фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части;
- обеспечение оптимального соотношения численности педагогических кадров и прочих сотрудников организации;
- участие органов, осуществляющих государственно-общественный характер управления организацией, в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- повышение финансово-хозяйственной самостоятельности организации;
- установление зависимости размера заработной платы руководителя организации от среднего базового оклада (базового должностного оклада) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

2. Порядок формирования новой системы оплаты труда

2.1. Заработная плата работников организации определяется исходя из:

- базовых окладов (базовых должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) устанавливаются по каждой профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню (далее - ПКГ). Отнесение должностей работников организации к ПКГ осуществляется в соответствии с утвержденными Минздравсоцразвития Российской Федерации требованиями.

2.3. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Штатное расписание утверждается руководителем организации.

3. Формирование общего фонда оплаты труда работников организации

3.1. Нр – норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части оплаты труда с начислением педагогического, административного, учебно-вспомогательного персонала и части обслуживающего персонала, обеспечивающего реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в расчете на одного ребенка, величина которого должна быть определена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Распределение общего фонда оплаты труда

4.1. Доведенный учредителем фонд оплаты труда организации (ФОТ) делится на фонд оплаты труда работников организации (ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителя организации (ФОТцст):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}$$

4.2. Централизованный фонд стимулирования руководителя (ФОТцст) устанавливается учредителем, в ведении которого находится учреждение. Формирование указанного фонда осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТр} \times \text{Ц}$$

где:

Ц - централизуемая доля, размер которой устанавливается учредителем. Рекомендуемый размер централизуемой доли не превышает 1,5% от фонда оплаты труда работников организации.

Объем средств централизованного фонда стимулирования руководителя утверждается приказом учредителя и используется до конца финансового года. В случае отсутствия решения учредителя о предоставлении руководителю организации стимулирующих выплат за счет централизованного фонда стимулирования руководителя либо не использования их в полном объеме остатки средств могут быть направлены на стимулирующие выплаты работникам организации.

4.3. Фонд оплаты труда работников организации (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТк) и стимулирующей части (ФОТст) и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТр} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов) работников организации и обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации в соответствии со штатным расписанием;

ФОТк - компенсационная часть оплаты труда работников организации. Перечень выплат компенсационного характера определен в пункте 8 настоящего Положения;

ФОТст - стимулирующая часть оплаты труда работников организации, которая определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТр} \times \text{с}, \text{ где:}$$

с - доля, которую ФОТст составляет в ФОТр. Рекомендуемое значение доли стимулирующей части ФОТр - до 30%. Значение с определяется организацией самостоятельно с учетом доведенных средств на оплату труда.

4.4. При экономии фонда оплаты труда организации высвободившиеся бюджетные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Порядок и условия формирования окладов (должностных окладов) работников организации

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников организации утверждаются органами местного самоуправления муниципального образования Алтайский район на основе отнесения занимаемых должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (ПКГ).

Базовые оклады (базовые должностные оклады) устанавливаются в размере, рекомендуемом в приложении 1 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников организаций, работающих в сельской местности, устанавливаются с повышающим коэффициентом 1,25. При работе педагогических работников организации в организациях, группах детей, имеющих ограниченные возможности здоровья базовые оклады (базовые должностные оклады) повышаются с применением коэффициента 1,20. При работе воспитателей в группах с наполняемостью детей от 20 человек и выше базовые оклады (базовые должностные оклады) повышаются с применением коэффициента 1,15. В случае, когда работнику организации предусмотрено повышение базового оклада (базового должностного оклада) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада (базового должностного оклада) без учета по другим основаниям.

Руководитель организации в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников организации, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов).

При определении размера окладов (должностных окладов) работников организации учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования. Рекомендуемый диапазон размеров повышающих коэффициентов приводится в приложении 2 к настоящему Положению. Умноженные на величину повышающего коэффициента размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) образуют величину окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат.

Рекомендуемое применение диапазона повышающих коэффициентов для педагогических работников:

2,25 – имеющих высшую квалификационную категорию;

2,20- имеющих первую квалификационную категорию, и статус молодого специалиста с высшим профессиональным образованием.

2,15- имеющих статус молодого специалиста со средним профессиональным образованием;

2,10 - имеющих высшее профессиональное образование, без квалификационной категории;

2,0 - имеющих среднее профессиональное образование, без квалификационной категории;

1,0 – 1,9 – для остальных педагогических работников.

6. Определение заработной платы работников организации по категориям персонала

6.1. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создана организация. Отнесение должностей работников организаций к основному персоналу рекомендуется осуществлять в соответствии с Перечнем должностей, приведенных в таблице 1.

№ п/п	Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу организаций по виду экономической деятельности «Образования»
1.	Воспитатель
2.	Музыкальный руководитель

6.2. Педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, служащие и рабочие

6.2.1. Оклады (должностные оклады) работников педагогического, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих (Док) определяется по каждой

ПКГ с применением к ним повышающих коэффициентов по следующей формуле: Док = Бок х Пк,

где: Бок - базовый оклад (базовый должностной оклад) работников педагогического, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих по ПКГ;

Пк - повышающий коэффициент к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов) работников педагогического, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих по ПКГ.

6.2.2. Рекомендуемый диапазон повышающих коэффициентов определен в приложении 2 к настоящему Положению. Размер повышающего коэффициента устанавливается с учетом квалификации работника.

6.2.3. Заработная плата работникам педагогического, учебно-вспомогательного персонала, служащим и рабочим устанавливается руководителем организации, на основании трудового договора исходя из оклада (должностного оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6.2.4. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами организации.

7. Перечень и порядок выплат стимулирующего характера

7.1. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах.

7.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

7.2.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- а) Участие в конкурсах с детьми;
- б) Обобщение и распространение опыта: семинары, конференции
- в) Отсутствие травматизма в группах;
- г) Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- д) Отсутствие задолженности по родительской плате;
- е) Обновление развивающей среды в группах ДОУ;
- ё) Внедрение инновационных технологий;
- ж) Коэффициент посещаемости детей ДОУ: 80%;
- з) Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности (ведение сайта ДОУ, программы АИС, Барс, ремонт в ДОУ, и другие...).
- и) Помощникам воспитателей за помощь в организации учебно-воспитательного процесса;
- й) За участие в общественной жизни (праздники, развлечения) в дошкольном учреждении;
- к) За бесперебойную работу котельной в отопительный сезон;
- л) Качественное содержание территории дошкольного учреждения;
- м) За своевременное предоставление отчетности;
- н) За отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины;
- о) Иные выплаты.

7.2.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет;

Размер выплат за стаж педагогической работы устанавливается в процентах к базовому окладу (базовому должностному)

Таблица 2

Размеры стимулирующих выплат за стаж педагогической работы

Стаж работы	Размеры выплат, процент
от 5 до 10 лет	до 5
от 10 до 20 лет	до 10
свыше 20 лет	до 15

7.2.3. За почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения». Стимулирующие выплаты за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или «Отличник народного просвещения» устанавливается в размере 15% от должностного оклада при наличии фонда стимулирующих выплат.

7.2.4. Премияльные выплаты выплачиваются по решению руководителя дошкольного учреждения при наличии фонда оплаты труда:

- к праздникам (День учителя, 8 марта и т.д.).
- За перекид угля в угольник и т.д.

7.2. На время очередного оплачиваемого отпуска, на время отпуска без сохранения заработной платы, на время болезни руководителя ДОО производить доплату исполняющей обязанности заведующей ДОО в размере 30% от должностного оклада воспитателя за фактически отработанное время.

8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Из фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

- При чрезвычайных обстоятельствах;
- К юбилейной дате: 50-летию, 55-летию, 60-летию, 65-летию.

Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается комиссией. Материальная помощь может быть оказана при наличии фонда оплаты труда.

9. Перечень и порядок выплат компенсационного характера

9.1. В перечень выплат компенсационного характера включаются:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда: повар, кочегар, машинист по стирке белья - 4% (на основании аттестации рабочих мест);
- районный коэффициент - 30%;
- за стаж работы в Республике Хакасия – 30%;
- ночные -35%: кочегар, сторож (статья 96,154 Трудового кодекса РФ) (с 22.00 до 06.00 часов);
- кочегар, сторож – в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- доплата до МРОТ.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок.

9.2. Выплаты компенсационного характера рекомендовано установить к окладу (должностному окладу) работников ДОО по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах или в абсолютных размерах, если не установлено действующим законодательством. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящем пункте, не образуют новый оклад (должностной оклад).

10. Гарантии по оплате труда

10.1. Заработная плата работников организации не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ
Краснопольский детский сад «Малышок»

«РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов) и диапазон размеров
повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам),
рекомендуемых при установлении оплаты труда
работникам дошкольных образовательных организаций по профессиональным
квалификационным группам

Наименование	Квалифика- ционный уровень	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), руб.	Диапазон размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
1	2	3	4
1. ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3 480	1,0 – 4,30
2. ПКГ должностей педагогических работников	1	7 776	1,0 – 2,25
	2	8 060	1,0 – 2,25
	3	8 188	1,0 – 2,25
	4	8 302	1,0 – 2,25
3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1	3660	1,0 – 4,30
	2	3 720	1,0 – 4,32
	3	3 816	1,0 – 4,35
	4	3 888	1,0 – 4,38
	5	3960	1,0 – 4,40
4. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	3 565	1,0 – 4,30
	2	3600	1,0 – 4,40

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147326

Владелец Михайлова Рима Сергеевна

Действителен с 17.09.2025 по 17.09.2026