ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
Протокол № 1
От «10»января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 01-09/ 13 от 10.01.2020 г.
заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко с. Лорино»

Е.И.Кабанова

Подписан: Кабанова Елена Ивановна
DN: C=RU, OU=Заведующая, O=" МБДОУ ""ДС "" Солнышко"" с. Лорино""", CN=Кабанова Елена Ивановна, E=mdou-lorino@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2023.02.07 14:40:28+12'00'

Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Солнышко» села Лорино»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иными нормами действующего трудового законодательства РФ и является локальным нормативным актом, регламентирующим принципы формирования системы оплаты труда, порядок расчета сумм оплаты труда, критерии оценки труда.
1.2. Положение применяется в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад «Солнышко» села Лорино»" (далее - МБДОУ) для установления заработной платы работнику в трудовом договоре.
1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
1.4. Ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка приводится в приложении 1 к данному Положению (см. ниже).
1.5. Выплата заработной платы сотрудникам учреждения производится два раза в месяц:
- с __10__ числа - оставшаяся часть заработной платы за отчетный месяц;
- с __25__ числа - аванс за текущий месяц.
1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
1.7. Положение распространяется на всех сотрудников учреждения.
1.8. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.
1.9. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет руководитель учреждения.
1.10. Ответственность за исчисление заработной платы, доплат, надбавок, компенсаций, премий сотрудникам несет главный бухгалтер МКУ «Обеспечение деятельности УСП АМО Чукотский муниципальный район»

2. Условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда сотрудников осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных

задач, а также трудового вклада сотрудников в результаты деятельности учреждения.
2.2. Оплата труда работников включает в себя:
- заработную плату, состоящую из должностного оклада или тарифной ставки, указанных в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием;
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- стимулирующие выплаты (за счет всех источников финансирования);
- компенсационные выплаты (за счет всех источников финансирования).
2.3. Месячная заработная плата сотрудника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже МРОТ (минимального размера оплаты труда).
2.4. Оклады (должностные оклады), ставки по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.
2.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу им устанавливаются следующие выплаты:
- выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей;
- выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов
- стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями;
- стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых обязанностей);
- премиальные выплаты по итогам работы.
3.2. Выплаты осуществляются за счёт средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом оплаты труда МБДОУ.
3.3. Выплаты производятся с учётом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
3.4. Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику МБДОУ, максимальным размером не ограничивается.
3.5. Выплаты начисляются работнику пропорционально отработанному времени.
3.6. При совмещении и совместительстве штатных должностей выплаты назначаются с учётом объёма работы, выполняемой по совмещению (совместительству).
3.7. Выплаты устанавливаются в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированных суммах.
3.8. Назначение выплат устанавливается приказом руководителя МБДОУ в

соответствии с протоколом коллегиального органа.
3.9. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в следующих размерах от оклада (должностного оклада):
- от 1 года до 2 лет – 5 %;
- от 2 до 5 лет – 10 % ;
- от 5 до 10 лет – 15 %;
- от 10 до 15 лет - 20% ;
- от 15 и более – 30% ;
3.10. Педагогическим работникам производится единовременная отраслевая выплата по основному месту работы к очередному отпуску или в конце финансового года в размере 1,33 от должностного оклада.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Работникам учреждения выплачиваются следующие компенсации:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производятся в размере 12%.
4.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. В районах с неблагоприятными природно-климатическими условиями к заработной плате работников применяются:
- коэффициенты к заработной плате;
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях.
Размеры указанных коэффициентов и процентных надбавок, а также условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".
4.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
а) размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, составляет 50 % от часовой тарифной ставки (должностного оклада);

б) размер доплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 ч 00 мин. до 6 ч 00 мин.) составляет 20 % от часовой тарифной ставки или оклада;

в) работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, эти дни оплачиваются в повышенном размере. Размер такой оплаты составляет 100 % от часовой тарифной ставки (оклада).

4.1.4. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, проживающим и работающим по трудовому договору в сельских населенных пунктах, производится ежемесячная компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в размере 2400 рублей.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов: в случае юбилея, при сложной жизненной ситуации.
5.2. Выплата работнику материальной помощи производится на основании решения об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах, которое принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, и на основании протокола Коллегиального органа.

6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей.

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.
6.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.
6.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их утверждения руководителем учреждения.