

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Самарино»
Красногвардейского района Белгородской области**

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад с. Самарино»
от «30» июля 2015 г.
Протокол № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Вит
Протокол № 2
От «31» июля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад с. Самарино»
М.А. Семенцова
от «30» июля 2015 г.



Положение об оплате труда работников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Самарино»
Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад с. Самарино» (Далее-Учреждение) на основе Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров.
- 1.3. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также гарантированные и стимулирующие надбавки и иные поощрительные выплаты.

- 1.4. Ответственность за своевременность выплаты работникам заработной платы несет заведующий учреждением.
- 1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда работников Учреждения являются:
- 1.5.1. соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от ее сложности (квалификации работника);
 - 1.5.2. отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
 - 1.5.3. стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
 - 1.5.4. равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

2. Оплата труда работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников состоит:

- **из базового оклада** (для педагогических работников с учетом квалификационной категории) с применением:
- **специальных гарантированных надбавок (коэффициентов),**
- **стимулирующих выплат** – материальная заинтересованность работников образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы; Для заведующего и педагогических работников – за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей белгородской-1 и 2 степени), «Заслуженный учитель» - доплата 3000 рублей, за отраслевые награды – «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - доплата 500 рублей
- **иных выплат**, которые могут быть установлены локальными актами Учреждения, коллективным договором.

2.2. Размер оклада устанавливается в соответствии с занимаемой должностью работника, согласно штатному расписанию, трудовому договору и др. Размер оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3. Расчет оплаты труда для работников Учреждения

3.1. Расчет оплаты труда заведующего МБДОУ

Оплата труда заведующего устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава и стимулирующей надбавки Учреждения на основании Методики формирования оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций:

-за контингент воспитанников

до 100 детей – 0,5;

-за наличие высшей квалификационной категории – 0,15

Стимулирующие надбавки устанавливаются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

3.2. Расчет оплаты труда воспитателя и музыкального руководителя

Оплата труда воспитателя, музыкального руководителя рассчитывается, исходя из базового оклада, с учетом квалификационной категории, с применением гарантированных надбавок (за работу в сельской местности – 0,25) и стимулирующих выплат.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности в соответствии с СанПиН рассчитывается, исходя из площади групповой (игровой комнаты) на одного ребенка в зависимости от возраста.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации/нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН.

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

3.3. Расчет оплаты труда помощника воспитателя

Оплата труда помощника воспитателя рассчитывается, исходя из базового оклада, соответствующего 4911 рублей с применением гарантированных надбавок

- за осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий -0,20;

- за работу во вредных условиях труда – 0,12 и стимулирующих выплат.

3.4. Расчет оплаты труда повара

Для учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала (повар, прачка) оплата труда рассчитывается, исходя из базового оклада, соответствующего 4911 рублей и стимулирующих надбавок.

4. Заключительные положения

4.1. Система оплаты труда разработана для дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

4.2. Для работников образовательной организации, у которых заработная плата (1 ставка) ниже 8046 рублей, устанавливается доплата по Постановлению №114 ПП от 12.03.2012 года.

5. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов замене в месяц.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 4
страниц (*четыре*)

Заведующая *А.А.А.* *С.А.С.* М.А.

