

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11**

Пушкинского района Санкт-Петербурга

196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1,
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1
От « 13 » 01 2020.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ № 11
№ 4 о.д.
от « 13 » 01 2020.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 11
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - учреждение) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года N 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся* (с изменениями на 16 июля 2019 года); Постановлением Комитета по образованию от 31.08.2017 № 03-28-4634\14 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»; Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 года N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовых договорах»; и других законодательных актов РФ и Санкт-Петербурга, а также Устава учреждения.

1.3. Целями введения настоящего Положения являются:

- установление гарантированной части оплаты труда работников;
- унификация подходов к формированию оклада работников учреждения;
- создание стимулов для постоянного совершенствования качественного состава работников, его профессионально-квалификационной структуры;
- обеспечения выплат заработной платы и иных выплат работникам

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад № 11, устанавливающим условия и порядок установления должностного оклада и распределения компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего детским садом.

2. Основные положения системы оплаты труда.

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих образовательного учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

2.2. Должностной оклад руководителей, специалистов, служащих и рабочих зависит от величины базового оклада и размера повышающих коэффициентов, устанавливаемых законодательными актами правительства Санкт-Петербурга.

2.3. Размер заработной платы определяется, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.4. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством и оформляется в виде соглашения сторон.

2.5. Образовательное учреждение в пределах средств, направленных на оплату труда самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, руководствуясь соответствующими локальными актами об оплате труда, принятыми в образовательном учреждении.

2.6. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных учреждений, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
- **ФОТ** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- **фонд должностных окладов** (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.

2.7. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовых договорах».

2.8. Нагрузка, объемом которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.9. Сроки выплат заработной платы работникам образовательного учреждения: за первую половину месяца – 29 число, за вторую половину месяца – 14 число.

2.10. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.11. Введение в ГБДОУ системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2.12. Если какой-либо из пунктов настоящего положения вступает в противоречие с действующим законодательством, ГБДОУ руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

3. Схема расчетов должностных окладов работников

3.1 Схема для расчета должностного оклада работников учреждений, регулируется Законодательной базой Санкт-Петербурга о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию.

Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

3.1.1 Базовый оклад работника и базовый коэффициент

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K1,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников учреждений, определяется в порядке, установленном Законом «О бюджете Санкт-Петербурга»

K1 - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста, служащего.

3.1.2. При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности. В случае если занимаемая должность в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных характеристик не требует высшего или средне - профессионального образования по должностям, занимаемым лицами с высшим или средним профессиональным образованием, применяется коэффициент, соответствующий требованиям тарифно-квалификационных характеристик:

Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	Руководители	Специалисты	Служащие
		1,6	1,6	1,6
	Высшее образование, подтверждаемое дипломом	1,5	1,5	1,5

магистра, дипломом специалиста			
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

3.2 Схема расчетов должностных окладов руководителей

3.2.1. Должностной оклад работника категории «Руководитель»

Руководители 1-го уровня	Руководитель (заведующий учреждения)
Руководители 2-го уровня	Заместитель руководителя (заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ)
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений (старший воспитатель)

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательного учреждения исчисляется по формуле:

$O_{рук} = B_o + B_o \times K_3 + B_o \times K_4 + B_o \times K_5 + B_o \times K_6$, где:

$O_{рук}$ - размер должностного оклада руководителя;

B_o - величина базового оклада;

K_3 - коэффициент специфики работы;

K_4 - коэффициент квалификации работника;

K_5 - коэффициент масштаба управления;

K_6 - коэффициент уровня управления.

Коэффициент масштаба управления (K=5)		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90	0,60	0,55
Уровень 2 - заместители руководителей		0,60	0,40	0,35	0,30
Уровень 3 - руководители структурных подразделений		0,40	0,30	0,25	0,20
Коэффициент уровня управления (K=6)	Уровень 1 - руководители	0,70			
	Уровень 2 - заместители руководителей	0,50			

Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30
---	------

Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей ГОУ Санкт-Петербурга.

Руководителям 1 уровня коэффициенты специфики работы, масштаба управления, уровня управления, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются приказом Главы администрации Пушкинского района.

3.2.2. Должностной оклад работника категории «специалист» или «служащий» исчисляется по формуле:

$O_{сп} = B_0 + B_0 \times K2 + B_0 \times K3 - B_0 \times K4$, где:

O_{сп} - размер должностного оклада специалиста или служащего;

B₀ - величина базового оклада;

K2 - коэффициент стажа

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации.

Коэффициенты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга:

Коэффициент	Основание	Руководители	Специалисты	Рабочие
Коэффициент стажа работы (K=2)	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
	Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
	Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
	Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
	Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
	Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15	
	Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05	
Коэффициент специфики работы (K=3)	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
Коэффициент квалификации (K=4)	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
	ведущий мастер сцены		0,35	
	ведущий концертмейстер		0,35	
	высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
	ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
	первая категория, II класс	0,20	0,20	
	вторая категория, III класс	0,15	0,15	
	За ученую степень:			-
	доктор наук	0,40	0,40	
	кандидат наук	0,35	0,35	
	Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
	"Народный..."	0,40	0,40	0,40
	"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	

Коэффициенты специфики работы к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга:

1	Дошкольные образовательные организации:	
1.1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности	0,15-0,20
1.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
1.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
1.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
1.5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
1.6	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,50

3.3. Должностной оклад работника категории «Рабочий»

3.3.1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$Tc(o) = B \times T_k$, где:

$Tc(o)$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

T_k – тарифный коэффициент.

Тарифный коэффициент определяется согласно таблице Приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

3.3.2. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

3.3.3. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников

3.3.4. Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации Повышающие коэффициенты устанавливаются исходя из условий труда, типов видов образовательных учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации).

Дошкольные образовательные организации с группами компенсирующей направленности	0,15
---	------

3.3.5. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

3.3.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательного учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times T_k + B \times K_k,$$

где:

Tc(o) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

Tk – тарифный коэффициент;

Kk – коэффициент квалификации

Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
Коэффициент квалификации (Kк)	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и дополнительных мер социальной поддержки работников.

4.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам сотрудников детского сада устанавливаются Комиссией ГБДОУ по распределению стимулирующих и компенсационных выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда, утверждаются руководителем и доводятся до сведения сотрудников под подпись.

4.2. Выплаты устанавливаются в абсолютных величинах по итогам работы, а также на определенный срок.

4.3. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки

4.3.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,

4.3.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы
- премии

4.4. **Выплаты компенсационного характера** осуществляются в пределах, утвержденных учредителем ассигнований фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения **могут осуществляться** при наличии средств, выделенных на оплату труда, исходя из утвержденного распоряжением администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга фонда оплаты труда на финансовый год.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы.

4.5. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений, за исключением лиц, принятых на работу с испытательным сроком до окончания его действия.

4.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

4.7. В соответствии со статьями 44, 45, 46 главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (в ред. 28.12.2012, с изменениями на 16.02.2016) "Социальный кодекс" (Принят ЗС СПб 09.11.2011), педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения, установлены следующие дополнительные меры социальной поддержки:

- **Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд** на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений;

- **Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления один раз в 5 лет** за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размере 2,5 базовой единицы – педагогическим работникам, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения; Размер базовой единицы, применяемой для расчета размера дополнительных мер социальной поддержки, предоставляемых в соответствии с настоящим Кодексом, равен по величине размеру базовой единицы, приписываемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, устанавливаемой законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

4.8. В соответствии с приложением 9 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 **молодым специалистам** устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу. Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объёму работы, но не более чем на ставку по основной должности. Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере:

Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2 000,00 руб;
Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программе подготовки специалистов среднего звена	1 500,00 руб.

4.9. На основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с трехсторонним соглашением Правительства Санкт-Петербурга, общественной организации Межрегионального Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединения организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов" (далее - Профсоюзы) и регионального объединения работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга" (далее - Работодатели), месячная заработная плата работника, работающего на территории Санкт-Петербурга и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого действует настоящее Соглашение, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Соглашении, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

5. Выплаты компенсационного характера (далее по тексту - доплата)

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и порядок их определения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и конкретизируются в трудовых договорах работников.

К доплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных, в том числе при выполнении работ:

- в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- совмещение профессий или должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника

5.2. Оплата труда в ночное время

5.2.1. Доплаты компенсационного характера за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) устанавливаются в размере не ниже 35% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время, в соответствии с графиком работы (ст. 154 ТК РФ).

5.2.2. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются (ч. 3 ст. 154 ТК РФ) коллективным договором; локальным нормативным актом.

5.2.3. Доплата за работу в ночное время исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

5.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

5.3.1. Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в двойном размере, исходя из часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.3.2. Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен на основании ст. 111 ТК РФ. Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

5.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

5.4.1. Доплаты компенсационного характера при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются с учетом содержания и объема выполняемой работы в соответствии со ст. 151 ТК РФ с письменного согласия работника.

Совмещение профессий (должностей) – выполнение наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии или должности.

Расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ – выполнение работником дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой, когда за ним сохраняется рабочее место. При этом работник может выполнять дополнительную работу как по другой, так и по такой же

должности. Срок, в течении которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия работника. Все замены за время отсутствия основного работника (больничный лист, декретный отпуск, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы вакаций и т.д.) оплачиваются с учетом всех повышающих коэффициентов замещающего работника.

5.4.2. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100% должностного оклада;

5.5. Выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.5.1. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам сотрудников по результатам проведения специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников, либо трудовым договором.

5.5.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Условия, порядок установления и отмены доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

5.6.1. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются согласно **Приложению № 1**.

5.6.2. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться:

- на полугодие; на квартал, на месяц,

- на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника,

5.6.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в твердом денежном выражении в соответствии с отработанным временем.

5.6.4. На основании протокола Комиссии размер доплат утверждается приказом руководителя. Приказ руководителя доводится до сведения работников образовательного учреждения.

5.6.5 Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

5.6.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6. Выплаты надбавки стимулирующего характера

6.1. Выплата надбавки стимулирующего характера устанавливается к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах, утвержденных ассигнований фонда оплаты труда.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда. Предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы

- надбавки за эффективность деятельности педагогических работников

- премия

6.3. Надбавки работникам образовательного учреждения могут устанавливаться:

- на полугодие; на квартал, на месяц,

- по итогам работы для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок на следующие периоды: с 1 января по 30 июня; с 1 июля по 31 декабря.

6.4. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы

6.4.1. Стимулирующие надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются согласно **Приложению 2**, как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.

6.4.2. Выплаты за сложность, напряженность и высокое качество работы не может быть уравнины в силу своего назначения: при их распределении учитываются главные критерии деятельности – эффективность, качество и результативность.

6.4.3. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед ГБДОУ.

6.4.4. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены, конкретизированы и дополнены на усмотрение Комиссии.

6.5. Надбавка за эффективность деятельности работников.

6.5.1. При наличии денег в ФОТ выплата осуществляется по результатам работы за год, отраженным в карте самоанализа Приложение № 3, на основании решения Комиссии, оформленного протоколом и утвержденного приказом руководителя. Показатели эффективности деятельности работников оцениваются в баллах. Доплаты устанавливаются в зависимости от эффективности работы в твердом денежном выражении.

6.5.2. Все работники учреждения предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности за текущий год не позднее 22 числа, 23 числа текущего месяца проводится заседание Комиссии. Комиссия рассматривает материалы самоанализа эффективности деятельности работников, заносит результаты в итоговую оценочную ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера. Далее составляется протокол на основании которого заведующий издаёт приказ о начислении персональных выплат стимулирующего.

6.5.3. Выплата надбавки за эффективность деятельности педагогическим работникам осуществляется ежемесячно по результатам работы за полугодие, отраженным в карте самоанализа Приложение № 4, на основании решения Комиссии, оформленного протоколом и утвержденного приказом руководителя.

6.5.4. Показатели эффективности деятельности педагогических работников оцениваются в баллах. Размер выплаты зависит от размера ФОТ.

6.5.5. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников

N1+N2+N3+Nn – сумма баллов всех педагогических сотрудников, других сотрудников

Размер выплаты определяется как произведение стоимости одного балла на сумму баллов, набранных конкретным работником за отчетный период. Расчет стоимости выплаты производится по формуле:

$$P \text{ выплаты} = S * N \text{ где } P \text{ выплаты} - \text{размер выплаты конкретному педагогу}$$

S - стоимость одного балла

N – сумма баллов, набранных за отчетный период

По решению Комиссии весовое значение балла может быть увеличено (при экономии средств фонда оплаты труда) или уменьшено (при отсутствии средств на выплату надбавок).

Выплата надбавки производится в соответствии с отработанным временем.

6.6. Все сотрудники ГБДОУ несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных. За объективность выставления баллов по каждому критерию и за каждый раздел несут персональную ответственность члены комиссии.

6.7. Работник ГБДОУ, имеющий дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в текущем периоде, лишается выплаты стимулирующего характера полностью (100 %) до момента снятия взыскания.

6.8. Выплаты стимулирующего характера не распространяются на лиц, находящихся в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком и других сотрудников, не сдавших материалы для оценки эффективности деятельности в установленные сроки (за исключением случаев, когда материалы не были предоставлены по уважительной причине – болезнь, форс-мажорные обстоятельства).

- 6.9. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в установленном законодательством порядке или уменьшены в размере на 10-50% приказом заведующего в случаях:
- при снижении качества, наличии дисциплинарных взысканий, жалоб;
 - за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий;
 - за нарушение Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
 - за нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
 - за нарушение инструкции по охране труда;
 - за нарушение трудовой дисциплины;
 - за неудовлетворительную исполнительскую дисциплину;
 - при отсутствии или недостатке финансовых средств.

7. Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

7.1. Основными показателями премирования являются критерии в соответствии с Приложением № 5.

7.2. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее - премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

7.3. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ГБДОУ.

7.4. Премиальные выплаты производятся при наличии экономии в фонде оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

7.5. В ГБДОУ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

7.6. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы: за месяц, квартал, год при наличии оснований и средств.

7.7. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

7.8. В пределах экономии по фонду оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год. Размер премиальной выплаты не ограничивается окладом работника и исчисляться в абсолютных величинах.

7.9. Премия по итогам года выплачивается работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

7.10. Премии к юбилейным датам: 50-летие и последующие затем даты через каждые 5 лет; праздничным дням: День дошкольного работника, 8 Марта и в связи с награждением почетными грамотами и профессиональными дипломами могут выплачиваться при наличии средств в фонде оплаты труда. Размер единовременной премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию не должен превышать должностных окладов.

7.11. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

7.12. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя ГБДОУ. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению руководителя ГБДОУ.

7.13. Премия работнику не выплачивается в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей, детского травматизма по вине работника;

- распития спиртных напитков, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени;
- не прохождения в установленные законодательством сроки обязательного медицинского осмотра;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнения приказов и распоряжений заведующего;
- нарушений, повлекших дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованных жалоб родителей, поданных в письменном виде;
- предоставления фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- наличия серьезных нарушений в ведении документации;

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

- 8.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию.
- 8.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.
- 8.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
- 8.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.
- 8.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается приказом заведующего.

9. Другие вопросы оплаты труда

- 9.1. Должностные оклады, тарифные ставки (оклады) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключается трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы (далее - основная должность).
- 9.2. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 9.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 9.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 9.5. Листок нетрудоспособности, представленный в бухгалтерию после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.
- 9.6. Спорные вопросы, связанные с установлением повышающих коэффициентов к базовому окладу, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственной образовательной организации Санкт-Петербурга и средней заработной платы работников указанной государственной образовательной организации Санкт-Петербурга должен соответствовать данным приведенным в таблице:

№ п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

10. Заключительные положения

10.1. Финансирование расходов, связанных с реализацией данного Положения, осуществлять в пределах ассигнований, выделенных администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга на оплату труда согласно штатному расписанию. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ГБДОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакции принимаются решением Общего собрания работников учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

10.3. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.