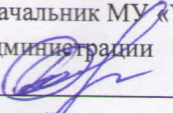


СОГЛАСОВАНО:

Начальник МУ «Управление образования»
администрации МОГО «Ухта»


Н. А. Безносилова

« » 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МДОУ «ДЦ № 103» № 01 – 12/79

от «31» августа 2018 г.

Положение об оплате труда работников

Г. Ухта, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Раздел 1. Общие положения.....	2
2.	Раздел 2. Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения.....	3
3.	Раздел 3. Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам Учреждения.....	4
4.	Раздел 4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения.....	4
5.	Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.....	5
6.	Раздел 6. Порядок регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения.....	7
7.	Раздел 7. Порядок установления рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в Учреждении	8
8.	Раздел 8. Порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.....	10
9.	Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников «Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения».....	12
10.	Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников «Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам Учреждения	14
11.	Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения.....	15
12.	Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников «Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения: надбавки за интенсивность и высокие результаты работы».....	19
13.	Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников «Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения: надбавки за качество выполняемых работ».....	23
14.	Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников «Премияльные выплаты по итогам работы».....	36

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 компенсирующего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 г. № 1464 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта» и определяет систему оплаты труда работников Учреждения.

2. Положение включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы) заведующего (далее – руководителя), заместителя заведующего (далее – заместителя руководителя), специалистов, служащих и рабочих Учреждения;
- размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;
- выплаты компенсационного характера работникам Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- порядок регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителя руководителя;
- порядок установления рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении;
- порядок формирования планового фонда оплаты труда работников Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, бюджета МОГО «Ухта».

5. Настоящее Положение согласовывается начальником муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» и утверждается руководителем Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

6. Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

8. При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Реализация

гарантий по оплате труда работников Учреждения, установленных настоящим пунктом, осуществляется за счёт фонда оплаты труда Учреждения.

9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

10. Дни выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдаётся расчётный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчётный месяц, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются постоянно действующей комиссией по оценке эффективности труда работников Учреждения (далее Комиссия), которая собирается ежемесячно и в которую входят представители всех категорий работников Учреждения. Комиссия определяет размер и порядок выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам, на основе подведения итогов оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы в Учреждении.

Комиссия рассматривает представление, содержащее оценку работы работника (в разрезе критериев оценки по основаниям, указанным в Приложениях № 3, 4, 5, 6), и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

12. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

13. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под подпись.

14. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

15. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми и администрации МОГО «Ухта», Положение подлежит изменению.

16. Данное Положение вступает в силу с даты его утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2018 г.

Раздел 2.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее - должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения, и определяются в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018г. № 1464 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта». Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения, согласовывается учредителем, включает в себя все должности работников Учреждения.

2. Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

3. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе

профессиональных квалификационных групп должностей, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих отраслевые должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

8. Руководитель Учреждения обеспечивает проверку документов об образовании педагогических и других работников, устанавливает им должностные оклады. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов несёт руководитель Учреждения.

Раздел 3.

РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников муниципальных образовательных организаций, утвержденным в разделе № 3 Постановления администрации МОГО «Ухта» от 29.06. 2018 г. № 1464 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта».

2. Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам учреждения указаны в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

Раздел 4.

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами компенсационного характера (**Приложение № 3** к настоящему Положению) являются:

1) доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных;

- 2) доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работника;
- 4) доплаты молодым специалистам;
- 5) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент и процентная надбавка за работу в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Раздел 5.

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- 2) надбавки за качество выполняемых работ (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы (Приложение № 6 к настоящему Положению).

2. При премировании работников по итогам работы (месяц, квартал (3 месяца), полугодие (6 месяцев), год(12 месяцев)) учитываются:

- ✓ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- ✓ инициатива, творчество и применение в работе эффективных форм и методов организации труда;
- ✓ качественная подготовка и проведение (участие) в мероприятиях, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;
- ✓ качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- ✓ участие работника, в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Руководитель	до 200
2.	Заместитель руководителя	до 180
3.	Другие работники	до 150

4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (ставка

заработной платы).

5. Размер выплаты определяется Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

6. Выплаты производятся в течение учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Надбавки за выслугу лет в Учреждении устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 раздела 4 настоящего Положения.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

7.1. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада

(ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

7.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ заместителю руководителя и остальным работникам Учреждения определяются Комиссией и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

10. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода премирования (1месяца, 3 месяцев, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), право на получение премии по итогам работы за премируемый период (1месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), определяется Комиссией.

Раздел 6.

ПОРЯДОК

РЕГУЛИРОВАНИЯ УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором с руководителем Учреждения, заключаемым муниципальным учреждением «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», определенных в **разделе 3** настоящего Положения.

2. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании **раздела 4** настоящего Положения.

3. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников организации (чел.)	Коэффициент кратности	
		для руководителя	для заместителя руководителя

№ п/п	Среднесписочная численность работников организации (чел.)	Коэффициент кратности	
		для руководителя	для заместителя руководителя
1.	до 50 (включительно)	3,0	2,5

4. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителя руководителя Учреждения.

5. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также руководителя, заместителя руководителя Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в соответствии с утвержденным положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

7. Муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» осуществляют ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников образовательной организации, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, указанного в пункте 3 настоящего раздела.

8. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

Раздел 7.

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, сменный график работы.

2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников утверждена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в

установленном порядке.

3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утверждены Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4. В соответствии со Статьей 100 Трудового Кодекса Российской Федерации сотрудникам Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Для сторожей Учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени - количество часов, которые должен отработать сотрудник за определенный период времени. (Нормы устанавливаются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009 № 588н «Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

6. Норма рабочего времени для сторожей исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены): при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Норма рабочего времени конкретного месяца рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (40 часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

Норма рабочего времени за год (12 месяцев) исчисляется в аналогичном порядке: продолжительность рабочей недели (40 часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели в году, и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном году, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

8. Количество отработанного времени при суммированном учете рабочего времени за учетный период не должно превышать количества, предусмотренного законодательными нормами. Учетный период при суммированном учете рабочего времени устанавливается произвольно кроме тех видов деятельности, где он предусмотрен законом, и его неправомерно устанавливать продолжительнее 1 года.

9. В графике суммированного учета рабочего времени обязательно должны быть регламентированы следующие позиции:

- начало и завершение трудового процесса;
- длительность смены (рабочего дня) в часах;
- периодичность рабочих смен и выходных дней;
- время междусменного отдыха.

10. Работа в государственные праздники по графику входит в общую норму часов,

дополнительно оплачивается или компенсируется, не являясь при этом сверхурочной.

11. Для работника, приступившего к своим обязанностям не в начале учетного периода, общая часовая норма уменьшается.

12. Отсутствие сотрудника по уважительной причине, в частности, по болезни или в связи с отпуском, исключает пропущенные часы из его нормы по учетному периоду.

Раздел 8.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:

- фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (Приложение № 1 к настоящему Положению), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и Приложений №№ 4,5,6 к настоящему Положению;

- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. При планировании расходов на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, указанных в пункте 3 раздела 4 настоящего Положения, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом их повышения согласно разделу 3 настоящего Положения, а также с учетом доплат, предусмотренных пунктом 1 Таблицы № 1 Приложения № 3 к настоящему Положению и пункта 1 Таблицы № 2 Приложения № 3 настоящего Положения:

- по образовательным учреждениям, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования – до 11 процентов.

3. Фонд выплат стимулирующего характера формируется из объема средств на выплату надбавок за выслугу лет, объема средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) раздела 3 настоящего Положения и выплат компенсационного характера, установленных разделом 4 настоящего Положения.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок - заработной платы, тарифных ставок), а

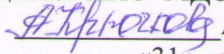
также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждения.

4. В Учреждении при формировании планового фонда оплаты труда учитываются средства на оплату труда лиц, замещающих уходящего в отпуск руководителя (при условии отсутствия в штатном расписании должности заместителя руководителя), воспитателей, младших воспитателей, работников кухни (повар, подсобный рабочий), оператора стиральных машин. При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе 5 настоящего Положения.

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь. Размеры и условия ее выплаты определяются в локальном нормативном акте Учреждения.

Принято:
На общем собрании коллектива
«31» августа 2018 г.
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ «Д/с № 103»
 А. В. Крючкова
«31» августа 2018 г.