Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190068, г. Санкт-Петербург, переулок Макаренко, д. 6-8, литер А, помещения 4н, 5н, 6н
тел/факс: (812) 714-00-93, тел.: (812) 714-45-29

«ПРИНЯТО»
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 3 от «31» 08. 2016 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
№ 35-15 от «01» 09. 2016 г.

Заведующий _____ Ракчеева В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда
и материальном стимулировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ГБДОУ детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемого далее по тексту ГБДОУ.
1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в ГБДОУ трудовую деятельность на основании заключенных с ГБДОУ трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными документами администрации ГБДОУ (далее по тексту – «Работники»).
1.3. Настоящее положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в ГБДОУ, как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в ГБДОУ по совместительству внешнему или внутреннему.
1.4. В настоящем положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.
1.5. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.
1.5.1. В настоящем положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в ГБДОУ должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником с ГБДОУ дополнительного трудового договора.
1.5.2. В настоящем положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в ГБДОУ работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.
1.6. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением

трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБДОУ.
1.7. Оплата труда работников ГБДОУ включает в себя:
1.7.1. Заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему;
1.7.2. Стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.
2.2. В ГБДОУ устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.
2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих работников и работников административно-управленческого персонала ГБДОУ может устанавливаться ненормированный рабочий день Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.
2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам ГБДОУ дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций в виде ежемесячных (текущих) и/или единовременных (разовых) премий.
2.3. Схема для расчета должностного оклада работников ГБДОУ регулируется Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.04.2016 № 1863-р. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.
2.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени, определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
2.5. Форма тарификационного списка и штатного расписания определена распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления. Формирование фонда должностных окладов работников.

В ГБДОУ для расчета заработной платы применяются следующие термины:
- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **базовая единица** – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается 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;

- **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;
- **фонд оплаты труда (далее ФОТ)** работников формируется исходя из объемов средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ГБДОУ государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- **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, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат (далее ФНД) –** сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;
- **доплаты –** дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
- **надбавки –** дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

3.1.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

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

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

Бо = Б * К1, где

Бо – размер базового оклада работника;

Б – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБДОУ, определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» и устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

К1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

3.1.2. Повышающие коэффициенты.

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

К2 – коэффициент стажа;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

3.1.3. Коэффициент стажа (К2).

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании

надлежаще оформленными справками за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в педагогической должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

3.1.4. Коэффициент специфики работы (К3).
Размер коэффициента специфики работы устанавливается работникам ДОУ руководителем образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Коэффициент квалификации работника (К4).
Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» на основании дипломов (доктор, кандидат наук), на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации.
Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.
Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» устанавливается руководителем ДОУ, согласно, характеристик, соответствующих должностей. При этом учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

3.1.6. Коэффициент масштаба управления (К5).
Устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». При определении коэффициента масштаба учитывается отнесение к группе по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с объемными показателями.
Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей Учреждения с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

3.1.7. Коэффициент уровня управления (К6).
Устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель».

3.1.8. Должностной оклад работника категории «руководитель».

Уровень управления (К5)	**Должности**
Руководители	Руководитель (директор, начальник, заведующий)

1-го уровня	учреждения образования
Руководители 2-го уровня	заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования; главный бухгалтер.
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерий и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер, начальник ОК

Исчисляется по формуле:

Орук = Бо + Бо*К3 + Бо*К4 + Бо*К5 +БоК6, где

Орук – размер должностного оклада руководителя;
Бо – величина базового оклада;
К3 – коэффициент специфики работы;
К4 – коэффициент квалификации работника;
К5 – коэффициент масштаба управления;
К6 – коэффициент уровня управления.

3.1.9. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

Осп = Бо + Бо*К2 + Бо*К3 +Бо*К4, где

Осп – размер должностного оклада специалиста;
Бо – величина базового оклада;
К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
К3 – коэффициент специфики работы;
К4 – коэффициент квалификации.

3.1.10. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:

Ос = Бо + Бо*К2 + Бо*К3 + Бо*К4, где

Ос – размер должностного оклада служащего;
Бо – величина базового оклада *;
К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
К3 – коэффициент специфики работы;
К4 – коэффициент квалификации.
* При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.1.11. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих. Формирование фонда ставок рабочих.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,12	1,15	1,2	1,23	1,26	1,29	1,33	1,43

Ставки рабочих определяются путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент.

3.1.12. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение являются местом основной работы.

3.2. Заработная плата работников ГБДОУ включает в себя следующие виды выплат:
3.2.1. Должностной оклад;
3.2.2. Надбавка к должностному окладу;
3.2.3. Доплата к должностному окладу.
3.3. Должностные оклады по должностям работникам ГБДОУ устанавливаются на основании тарификационного списка, подписанного тарификационной комиссией ГБДОУ.
Изменение должностного оклада по тарификации производится:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа,
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа,
- при присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссией,
- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени,
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
3.3.1. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производиться со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
3.4. Надбавки к должностному окладу устанавливаются работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом заведующего ГБДОУ, изданным на основании представления руководителя подразделения, в которое поступает работник.
3.4.1. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом заведующего ГБДОУ в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.
3.4.2. Введение и увеличение размеров надбавок к должностному окладу производится в соответствии с датой соответствующего приказа администрации ГБДОУ.
3.4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени.
3.5. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом заведующего ГБДОУ.
3.5.1. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.
3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности)

совпадают.
3.6.1. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, пропорционально фактически отработанному времени.
3.6.2. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.
3.6.3. В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением доплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.
3.7.Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.
3.8. Оплата труда работников по основной работе в соответствии с тарификацией, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.
3.9. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.
3.10. Воспитателям, принятым на работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год начисление заработной платы производится за фактически отработанные часы. Стоимость 1 часа определяется согласно Постановления Правительства СПб от 06.04.2016 № 256 (приложение № 8). В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.
3.11. Для педагогических работников, привлекаемых на хозрасчетных циклах начисление заработной платы производиться за фактически отработанные часы. Стоимость 1 часа определяется на основании расчета стоимости хозрасчетного цикла.
3.12. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:
3.12.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
3.12.2. время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
3.12.3. время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
3.12.4. период временной нетрудоспособности;
3.12.5. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
3.12.6. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
3.13. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Виды и размер надбавок и доплат к должностному окладу и материальное поощрение работников.

4.1. Работникам ГБДОУ могут устанавливаться надбавки к должностному окладу и доплаты к должностному окладу и осуществляться материальное поощрение (премирование) работников на основании **Положения о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и надбавок за напряжённость, высокое качество и результаты работы, Положения об условиях и порядке произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ.**

4.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются.
4.3. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

5. Выплата заработной платы, иных платежей.

5.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.
5.2. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на карточный счет в ОАО «Банк «Санкт-Петербург», либо на счет в другом банке по личному заявлению работника.
5.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.
5.4. По письменному заявлению работника, поданному в ГКУ ЦБ «Администрации Адмиралтейского района», заработная плата может выплачиваться один раз в месяц, не позднее 15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.
5.5. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
5.6. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы путем перечисления денежных средств на карточный счет работника в банке.
5.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.
5.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в ГКУ ЦБ «Администрации Адмиралтейского района».

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
6.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.
6.3. Настоящее «Положение» действует с учетом изменений и дополнений, внесенных в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 06.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».