

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №57 Московского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
образовательного учреждения
протокол № 2 от 10.01.2023.г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ д/с №57
_____ Парфенова Н.А.
приказ № 4/7 от 10.01.2023 г.

Положение

Об оплате труда работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 57 Московского района – Санкт - Петербурга

Санкт – Петербург 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение), за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников Учреждения.

1.4. В Положении применяются следующие термины и определения:

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель - юридическое лицо (Учреждение), вступившее в трудовые отношения с Работником.

Оплата труда работника (заработная плата) - денежные средства, выплачиваемые Работникам, в зависимости от их квалификации, за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка оплаты труда Работника - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы Работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

ФОТ - фонд оплаты труда, который складывается из фонда должностных окладов, фонда рабочих ставок и фонда надбавок и доплат. Размер фонда надбавок и доплат Учреждения определяется исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение.

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, могут носить как компенсационный, так и стимулирующий характер, и устанавливаются за дополнительные трудозатраты Работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.

Надбавки - дополнительные выплаты к окладам, могут носить как компенсационный, так и стимулирующий характер, могут быть постоянными или временными и устанавливаются за знания и профессиональное мастерство Работника.

Виды надбавок и доплат трудовое законодательство не ограничивает. Работодатель вправе самостоятельно устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате Работника.

1.5. Положение имеет целью повышение мотивации к труду Работников Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство работ, оказании услуг, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.6. Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства, как внешнего, так и внутреннего.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Система оплаты труда (в том числе тарифная система оплаты труда) Работников Учреждения устанавливается: коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.3. Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается 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 и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

2.4. Система оплаты труда Работников Учреждения строится на единых принципах оплаты труда работников государственных учреждений образования на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и

стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, который определяется исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение.

2.5. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых учреждению на выполнение государственного задания в полном объеме.

2.6. Система оплаты труда Работников Учреждения включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

2.7. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.8. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением.

3. Оплата труда работника (заработная плата)

3.1. Оплата труда Работников Учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда, определенными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Ежемесячная оплата труда Работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3.3. Заработная плата за месяц Работника, который полностью отработал норму рабочего времени и выполнил норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ). Если заработная плата Работника, который полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил норму труда, ниже МРОТ, ему начисляется доплата

до МРОТ. При расчете доплаты до МРОТ в сумму выплат, для сравнения с МРОТ, не включается оплата за сверхурочную работу.

3.4. Основанием для начисления заработной платы являются:

- штатное расписание;
- трудовой договор;
- табель учета рабочего времени;
- приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

3.5. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

3.6. 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).

3.7. Заработная плата может быть выплачена Работнику в месте выполнения им работы либо переведена в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным и трудовым договорами.

3.8. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.9. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.10. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются на руки Работнику лично.

3.11. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 26-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 12-го числа месяца, следующего за отработанным (окончательный расчет за отработанный месяц).

3.12. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.13. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

3.14. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей его оклада (должностного оклада).

3.15. При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

3.16. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

3.17. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада) Работника.

3.18. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работы.

3.19. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права, а также по личному заявлению Работника.

3.20. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику, в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- возмещения неотработанной заработной платы за 1 половину месяца, выданной Работнику в счет заработной платы;
- возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простоя;
- увольнения Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск (за не отработанные дни отпуска).

3.21. Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.22. Оплата отпуска Работника производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.23. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день его работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

3.24. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

4. Условия оплаты труда, размеры должностных окладов Работников Учреждения

4.1. Базовый оклад.

4.1.1. Базовый оклад является основной частью должностного оклада, ставки заработной платы Работников Учреждения и определяется как произведение размера базовой единицы на величину базового коэффициента.

4.1.2. Размер базовой единицы, применяемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) Работников Учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном статьей 25 Закона Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга» на очередной финансовый год.

4.1.3. Базовый коэффициент определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга

от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», действующим Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», исходя из уровня образования Работников Учреждения на основании дипломов, аттестатов и других документов государственного образца об образовании.

4.1.4. Документ об образовании, выданный образовательным учреждением, не имеющим государственной аккредитации, не дает права для установления базового коэффициента. В таком случае базовый коэффициент устанавливается Работнику как лицу, имеющему среднее (полное) общее образование.

4.1.5. При установлении базового оклада Работников Учреждения, базовый коэффициент определяется с учетом тарифно-квалификационных (квалификационных) требований к профилю полученного образования.

4.2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», действующим Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

4.2.1. Повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается исходя из:

- увеличения стажа работы (Кст - коэффициент стажа работы);
- изменения условий труда, типа, вида Учреждения (Кспец - коэффициент специфики работы);
- квалификации (Ккв - коэффициент квалификации);
- масштаба и сложности руководства (Кмасшт - коэффициент масштаба управления);
- должности, занимаемой в системе управления (Купр - коэффициент управления);

4.2.2. При определении коэффициента стажа работы основным документом является трудовая книжка Работника.

4.2.3. При определении должностного оклада руководителей всех уровней, а также Работникам, занимающим должности, приравненные к должности руководителя и рабочим

коэффициент стажа при определении должностного оклада, тарифной ставки (оклада) не применяется.

4.2.4. В случае перевода в установленном порядке Работника с должности, предусматривающей право на установление коэффициента стажа работы, на другую должность (работу), не предусматривающую право на установление коэффициента стажа работы, отмена коэффициента стажа работы осуществляется с даты начала выполнения работником трудовых функций по профессии (должности), на которую он переведен в соответствии с приказом Руководителя учреждением.

4.2.5. В случае перевода в установленном порядке Работника с должности, предусматривающей право на установление коэффициента стажа работы, на другую должность, предусматривающую право на установление коэффициента стажа работы в иной величине, установление коэффициента стажа работы в измененной величине осуществляется с даты начала выполнения Работником должностных обязанностей по должности, на которую он переведен в соответствии с приказом Руководителя учреждением.

4.2.6. Размер повышения базового оклада специалиста и служащего Учреждения с учетом коэффициента стажа работы исчисляется как произведение базового оклада на указанный коэффициент.

4.2.7. При определении коэффициента специфики работы учитывается тип и вид образовательного учреждения, характер условий труда (вредные или опасные условия труда), работы, предусматривающие напряженность и тяжесть труда (далее - коэффициент условий труда).

4.2.8. Размер повышения базового оклада руководителя, специалиста и служащего Учреждения с учетом данного коэффициента исчисляется путем умножения базового оклада на соответствующий коэффициент специфики.

4.2.9. Коэффициент квалификации устанавливается при наличии у Работника Учреждения квалификационной категории при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.12. При расчете должностного оклада Работников Учреждения коэффициент квалификации определяется путем суммирования коэффициентов: за квалификационную категорию, за ученую степень, за почетное звание или почетное спортивное звание, или за ведомственный знак отличия в труде.

4.2.13. Размер повышения базового оклада исчисляется как произведение базового оклада на указанный коэффициент.

4.2.14. При определении коэффициента масштаба управления учитывается масштаб и сложность функции управления.

4.2.15. Размер коэффициента масштаба управления зависит от объемных показателей. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителей 2 и 3 уровня производится в порядке и по показателям, предусмотренным законодательством Санкт-Петербурга.

4.2.16. В случае перевода Работника, имеющего право на установление коэффициента масштаба управления на другую должность, предполагающую увеличение или уменьшение величины коэффициента масштаба управления, либо его отмену, изменение должностного оклада указанного Работника производится с даты начала выполнения им должностных обязанностей по должности, на которую Работник переведен в соответствии с приказом Учреждения.

4.2.17. Размер повышения базового оклада руководителя, заместителя руководителя 2 и 3 уровня с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент масштаба управления.

4.2.18. Определяющим условием коэффициента уровня управления является уровень должности руководителей в системе управления Учреждением.

4.2.19. Размер повышения базового оклада руководителей Учреждением с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

4.3. Порядок исчисления должностного оклада

4.3.1. Размер должностного оклада определяется по Схеме расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с действующими законодательными актами Санкт-Петербурга.

4.3.2. Изменение размера должностного оклада руководителя, специалиста и служащего Учреждения производится в случаях:

- получения образования - со дня решения государственной экзаменационной комиссией о выдаче документов государственного образца. При восстановлении документов – с даты представления в кадровую службу документа государственного образца;
- увеличения стажа – с даты перехода в соответствующую стажевую группу;
- присвоения квалификационной категории - с даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении (повышении) квалификационной категории;
- присуждения ученой степени кандидата наук - с даты решения диссертационного совета, но не ранее принятия решения президиума Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- присуждения ученой степени доктора наук - с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук;
- присвоения почетного звания Российской Федерации, ведомственных знаков отличия в труде, почетных спортивных званий Российской Федерации - со дня присвоения (награждения) в установленном порядке;
- изменения группы по оплате труда руководителей - со дня принятия решения органом управления, в ведении которого находится Учреждение;
- изменения должности руководителя, предусматривающего изменение уровня управления в системе управления Учреждения, - с даты начала выполнения должностных обязанностей по новой должности.

4.3.3. Изменение размера должностного оклада заместителей руководителя, специалистов и служащих оформляется приказом Руководителя Учреждением, а в случае необходимости с Работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3.4. В случае, если изменение должностного оклада Работника, не по вине Работника, в сроки, предусмотренные законодательством, не произведено, то в течение семи календарных дней по заявлению Работника производится перерасчет его должностного оклада, но не более чем за три календарных года.

4.4. Оплата труда рабочих

4.4.1. Оплата труда рабочих Учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений образования, финансируемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, установленной действующим законодательством Санкт-Петербурга.

4.4.2. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент тарифной сетки.

4.4.3. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации или ведомственные знаки отличия в труде, а также рабочих Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), устанавливаемой в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих государственных учреждений образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - повышающие коэффициенты).

4.4.3. Размеры повышающих коэффициентов специфики работы, а также порядок их определения устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения. При наличии у рабочего Учреждения почетного звания Российской Федерации и ведомственного знака отличия в труде для установления коэффициента квалификации применяется одно из оснований по выбору рабочего Учреждения. Коэффициент квалификации устанавливается при наличии у рабочего Учреждения почетного звания Российской Федерации или ведомственного знака отличия в труде, соответствующих профилю Учреждения или выполняемой работе.

4.4.4. Компенсационные выплаты, устанавливаемые рабочим Учреждения, исчисляются с учетом коэффициента квалификации и коэффициента специфики, предусмотренного по соответствующим типам учреждений системы образования на конкретных рабочих местах. Высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарифные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга с учетом действующего законодательства Санкт-Петербурга.

4.5. Система доплат и надбавок компенсационного характера

4.5.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя, специалистам, служащим и рабочим в процентах к их должностным окладам, ставкам заработной платы, тарифным ставкам (окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5.2. К доплатам и надбавкам компенсационного характера относятся доплаты и надбавки за работу в условиях, отличающихся от нормальных, в том числе при выполнении работ:

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

Оплата труда в ночное время

- Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. При этом повышенная оплата работы обеспечивается путем применения доплат к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) за каждый час такой работы (далее - доплата).
- Доплата производится независимо от режима рабочего времени, установленного работнику (сменный, неполное рабочее время и др.), а также и в тех случаях, когда ночные часы совпадают с нерабочими праздничными или выходными днями.
- Оплата за каждый час работы в ночное время производится в размере 23 % стоимости должностного оклада, тарифной ставки (оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.
- Рабочим Учреждения доплата за работу в ночное время производится исходя из размера тарифной ставки (оклада) с учетом коэффициента специфики работы и коэффициента квалификации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а именно, Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в размере, осуществляется всем Работникам Учреждения за часы, фактически отработанные в выходные или

нерабочие праздничные дни. В тех случаях, когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в указанном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в праздничный день.

- По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При выборе Работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с Руководителем Учреждения. При этом за каждый день работы независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

- Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим должностной оклад (оклад).
- Размер оплаты работы в выходные и нерабочие праздничные дни также может устанавливаться по соглашению сторон трудового договора в пределах утвержденного Учреждению надтарифным фондом оплаты труда.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

- Совмещение профессий или должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, квалифицируется как выполнение Работником дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) - выполнение Работником, наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (для рабочих) 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 и по другим причинам, когда за ним сохраняется рабочее место (должность). При этом Работник может выполнять дополнительную работу как по другой, так и по такой же профессии (должности).

- Дополнительные обязанности (дополнительный объем работ) выполняются в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия Работника.

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от базовой единицы, устанавливаемой законодательством Санкт-Петербурга, в пределах утвержденного Учреждению фонда оплаты труда.

5. Тарификация работников и порядок ее проведения

5.1. Для установления размеров должностных окладов заместителей руководителя, специалистов и служащих Учреждения, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация Работников (далее - тарификация). Тарификация осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.2. Для проведения тарификации Работников в Учреждении создается тарификационная комиссия, включающая представителей администрации и профсоюзного органа Учреждения. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

5.3. Сроки проведения тарификации утверждаются Руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения и доводятся до администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее - ФОТ) формируется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и состоит из фонда должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, фонда тарифных ставок рабочих (далее - ФДО), а также фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

6.2. При формировании ФДО, направляемого на выплаты работникам должностных окладов, тарифных ставок (окладов), ставок заработной платы, предусматриваются денежные средства согласно штатному расписанию в расчете на финансовый год. При расчете средств по вакантным должностям необходимо руководствоваться следующими правилами:

- средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1.5, и базового оклада на коэффициент специфики;

- средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования или среднего профессионального образования в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1.2, и базового оклада на коэффициент специфики;
- средства по остальным вакантным должностям исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1.2, и базового оклада на коэффициент специфики;
- средства по вакантным профессиям рабочих исчисляются как сумма произведений базовой единицы на тарифный коэффициент и базовой единицы на коэффициент специфики.

6.3. Размер ФНД определяется администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга в соответствии действующим законодательством Санкт-Петербурга.

6.4. Средства ФНД направляются на выплату надбавок и доплат компенсационного характера, надбавок и доплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением.

7. Стимулирующая часть оплаты труда

7.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга», соглашениями в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, в пределах фонда оплаты труда.

8. Показатели и размеры премий

8.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях премии Работникам Учреждения предусматриваются за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- результаты по итогам работы.

8. 2. Основными критериями премирования Работников Учреждения являются:

- интенсивность, напряженность труда;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений;
- достижение определенных финансово-экономических результатов и др.

8.3. Работникам Учреждения, занимающим штатные должности, могут устанавливаться текущие и единовременные (разовые) премии.

8.4. Текущие премии выплачиваются Работникам по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

8.5. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

8.6. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

8.7. Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание:

- по собственной инициативе;
- по просьбе Работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя Работника.

8.8. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом руководителя Учреждения.

8.9. Выплата единовременных вознаграждений (премий) Работникам Учреждения осуществляется из средств экономии фонда заработной платы, а также из внебюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством, в связи со следующими событиями:

- к праздникам Дня дошкольного работника, Нового года, 8 марта;
- по итогам квартала, полугодия, года;

8.10. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя Учреждения в зависимости от результатов работы каждого Работника.

8.11. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

8.12. Приказ о назначении премии составляется по унифицированной форме (Т-11, Т-11а). В приказе необходимо указать основания для поощрения.

- 8.13. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии Работодатель определяет самостоятельно.
- 8.14. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 8.15. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

9. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей

- 9.1. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга, по согласованию с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.
- 9.2. Заработная плата заместителей руководителя устанавливается руководителем Учреждения.
- 9.3. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 9.4. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение.
- 9.5. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений, которое утверждается приказом отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- 9.6. Заместителям Руководителя выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

10. Индексация заработной платы

- 10.1. Работодатель обязан обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы Работников Учреждения.
- 10.2. К мерам, обеспечивающим повышение уровня реального содержания заработной платы Работников, следует отнести индексацию заработной платы, т.е. компенсацию в целях обеспечения денежных доходов (в том числе и заработной платы), а также сбережений Работников, в связи с повышением цен на потребительские товары и услуги.
- 10.3. Индексация заработной платы Работников Учреждения производится тогда, когда индекс потребительских цен превышает порог индексации потребительских цен.

10.4. Учреждение производит индексацию заработной платы Работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права.

11. Ответственность Работодателя

11.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников образовательного учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения, и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

12.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

12.3. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава, применяются соответствующие положения Устава.

12.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

12.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.