

Приложение 2 к коллективному договору от 20.01.2017г.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 162 «ОЛИМПИА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПРИНЯТО:
на Общем собрании Учреждения
Протокол № 3
от « 20 » января 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
К.В.М.
Протокол № 1
от « 20 » января 2017 г.
Карташова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБУ детский сад № 162 «Олимпия»
С.А.П.
Пурченко С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда

г.о. Тольятти
2017 год

45

45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ детского сада №162 «Олимпия» (далее – детский сад) г.о. Тольятти регулирует систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам детского сада за их труд.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами:
 - Конституцией РФ;
 - Гражданским и Трудовым кодексом РФ;
 - Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
 - Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждение методики расчета норматива бюджетного финансирования дошкольного образования на одного воспитанника в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
 - Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений»;
 - Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Самарской области;
 - нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
 - Уставом учреждения, коллективным договором и иными локальными актами.Настоящее Положение разработано с целью:
 - обеспечения усиления мотивации работников в решении стратегических и текущих задач, стоящих перед детским садом;
 - обеспечения материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению должностных обязанностей;
 - достижения упорядоченности системы оплаты труда;
 - оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда работников.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с детским садом на основании заключенных трудовых договоров. К работникам, на которых распространяется настоящее Положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в детском саду по основному месту работы, а также работающие в ней по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников с учетом специфики организации труда и его оплаты.
- 1.5. Условие оплаты труда является одним из обязательных условий для включения в трудовой договор. В трудовые договоры работников включаются условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада), доплаты, надбавки и поощрительные выплаты в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6. Изменение условий оплаты труда работника допускаются по соглашению сторон

и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе администрации допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- 1.7. Для целей настоящего Положения все должности работников детского сада дифференцируются в соответствии с Положением о распределении по категориям должностей на следующие категории:
 - категория «АУП» - административно-управленческий персонал;
 - категория «УВП» - учебно-вспомогательный персонал;
 - категория «Педагоги» - воспитатели, специалисты;
 - категория «МОП» - младший обслуживающий персонал.
- 1.8. Учет фактически отработанного времени работниками детского сада ведется в таблице учета рабочего времени. Порядок заполнения таблицы учета рабочего времени ведется на бланках унифицированных форм, а также список лиц, ответственных за его ведение, устанавливается приказом по учреждению.
- 1.9. Исходя из установленной нормы рабочего времени, количества рабочих дней в месяце и часов в рабочий день, необходимых для осуществления рабочего процесса, составляется график работы и табель учета фактически отработанного времени на предстоящий отчетный период по каждому рабочему месту по каждому работнику.
- 1.11 Оплата труда работника за фактически отработанное время производится только на основании таблицы учета фактически отработанного времени.
- 1.12. Недопустимо несоответствие фактически учтенного в табелях рабочего времени и оплаты труда, произведенной с работником на основании расчетов в лицевых счетах.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 2.1. Размер заработной платы работникам прогимназии определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнение и реализации поставленных целей и задач подразделения и прогимназии в целом.
- 2.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.
- 2.3. Оплата труда работников детского сада осуществляется на основе Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждение методики расчета норматива бюджетного финансирования дошкольного образования на одного воспитанника в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».
- 2.4. Экономия фонда заработной платы может использоваться на установление доплат и надбавок, выплат премий, материальной помощи, дополнительных дней к отпуску. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда производится в учетом доплат и надбавок, установленных законодательством о труде.

- 2.5. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценке условий труда в соответствии с перечнем работ с вредными и (или) опасными условиями труда, определенных Правительством РФ.
- 2.6. Средства из фонда оплаты труда используются для выплат постоянным работникам, совместителям и работникам, работающим на условиях трудового соглашения, договора подряда, гражданско-правовых договоров, срочных трудовых договоров.
- 2.7. Средства фонда оплаты труда имеют целевые назначения и расходуются согласно смете расходов.
- 2.8. Учет использования средств фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера детского сада. Контроль использования средств фонда оплаты труда остается за заведующим детским садом.
- 2.9. Удержания из заработной платы работника производятся на основании личного заявления работника и в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 3.1. Фонд оплаты труда работников детского сада образуется из нескольких источников:
 - городского бюджета;
 - областного бюджета;
 - внебюджетных средств (платные услуги).
- 3.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств Фонда оплаты труда.
- 3.3. В фонд оплаты труда включаются любые начисления по оплате труда в денежной форме, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и иные единовременные поощрительные начисления за производственные результаты.
- 3.4. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:
 - должностной оклад;
 - премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);
 - премия по итогам работы за квартал, год (премиальное вознаграждение по итогам работы за год);
 - дополнительные премии;
 - персональные надбавки;
 - доплаты и надбавки, предусмотренные законодательством РФ, доплаты за совмещение профессий (должностей);
 - расширение зон обслуживания;
 - увеличение объема работы;
 - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - за особые условия труда; отклонение от нормальных условий труда (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные), в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

- прочие гарантии и компенсации (при направлении в служебные командировки, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ).
- 3.5. При выполнении условий, установленных действующим законодательством РФ, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) учреждения по договорам обязательного страхования, а также суммы платежей (взносов) по договорам добровольного страхования (в том числе договорам добровольного медицинского страхования, негосударственного пенсионного обеспечения), заключенным в пользу работников со страховыми организациями (негосударственными пенсионными фондами), имеющими лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, на ведение соответствующих видов деятельности в Российской Федерации.
- 3.6. Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением, приложениями к нему и действующим законодательством РФ.
- 3.7. Заведующий устанавливать иные виды премий, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.8. Выплаты, не регламентированные настоящим Положением или трудовым договором с работником, осуществляются на основании приказа по учреждению.

4. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 4.1. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный лист) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
- 4.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, путем выплаты заработной платы за 1 половину месяца и за 2 половину месяца. Размер заработной платы за 1 половину месяца составляет 50 процентов должностного оклада работников.
- 4.3. Сроки выплаты заработной платы:
за первую половину месяца - 23 числа текущего месяца;
за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным периодом.
- 4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.5. Заработная плата выплачивается на зарплатную банковскую карту и по заявлениям работников перечисляется на лицевые счета работников в Банке в соответствии с условиями, определенными трудовыми договорами. Заработная плата выплачивает непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.
- 4.6. Заработная плата перечисляется безналичным путем на расчетный счет работника в банк, с которым учреждение заключила договор.
- 4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

- 4.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.
- 4.9. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требований о расчете.

5. СИСТЕМА ПРЕМИРОВАНИЯ, ДОПЛАТ И НАДБАВОК

- 5.1. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок к должностным окладам работникам.
- 5.2. Порядок и условия организации фонда заработной платы и выплат социального характера устанавливаются Положением о фонде заработной платы и выплатах социального характера.
- 5.3. Порядок и условия распределения стимулирующей части фонда заработной платы определяются экспертной комиссией на основании Положении о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников.
- 5.4. Порядок и условия премирования и оказания материальной помощи устанавливаются на основании Положения о материальном поощрении работников.
- 5.5. Стимулирующие надбавки и доплаты, материальная помощь устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ, ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ

- 6.1. Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций.
- 6.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику обеспечивается предоставление всех причитающихся гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.3. Дополнительные гарантии и компенсации предоставляются в случае, если они установлены трудовым договором и (или) локальными актами организации. По решению руководства детского сада в исключительных случаях по письменному заявлению работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.
- 6.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 6.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

- 6.6. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.7. Выплаты работникам единовременной материальной помощи производятся в порядке и в случаях, предусмотренных Положением о материальном поощрении работников и материальной помощи.

**РЕГЛАМЕНТ
НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ДЕТСКОГО САДА
ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ (ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРЕМИЯ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный Регламент регулирует начисление и выплату премии по результатам работы за месяц работникам учреждения.
- 1.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов их деятельности, предоставляемой учреждением.
- 1.3. Ежемесячная премия является переменной частью заработной платы.
- 1.4. Основными условиями для выплаты работникам ежемесячной премии являются:
 - успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
 - положительные результаты работы детского сада;

2. РАЗМЕР ПРЕМИИ

- 2.1. Работники премируются по основанию «За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в отчетном месяце» - 100 процентов от должностного оклада.
- 2.2. Работнику, отработавшему менее месяца в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, за который выплачивается премия, размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце либо не начисляется и не выплачивается.
- 2.3. Размер премии определяется руководителем по результатам работы за месяц в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы соответствующего подразделения.

**3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ И УСТАНОВЛЕНИЕ
РАЗМЕРОВ ПРЕМИИ**

- 3.1. Труд работников оценивается по следующим критериям:
 - объем выполненных работ;
 - качество работы;
 - исполнительская дисциплина;
 - интенсивность и высокие результаты работы;
 - непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ;
 - выполнение особо важных и ответственных работ;
 - организация проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа детского сада.
- 3.2. Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые при:
 - подготовке учреждения к новому учебному году;

- устранение последствий аварий и чрезвычайных ситуаций;
 - участие в лицензировании и аккредитации учреждения;
 - подготовке и проведении городских и региональных мероприятий, научно-методического, социо-культурного порядка, а также результативное участие в смотрах-конкурсах, фестивалях, городского, областного и федерального уровней.
- 3.3. Если ни по одному из критериев, указанных в п. 3.1 настоящего Регламента нет замечаний, при наличии экономии денежных средств премия начисляется. При наличии замечаний хотя бы по одному из критериев ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере, при этом с работника должны быть взяты письменные объяснения по факту не исполнения (не надлежащего исполнения) своих обязанностей и нарушений трудовой дисциплины. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для изменения размера премии или ее невыплаты.
- 3.4. При наличии больничного листа у работника ежемесячная премия выплачивается не в полном объеме.
- 3.5. При наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не выплачивается.
- 3.6. В зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня в зависимости от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня(смены);
 - появление работника на работе (либо на территории детского сада), где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного и наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
 - совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - установленного комиссией по охране труда нарушения работниками требования охраны труда, если это нарушения повлекло за собой тяжкие последствия (несчастного случая на производстве, авария, катастрофа, кража), либо заведомо создавало реальную угрозу наступлению таких последствий

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

- 4.1. До 25 числа текущего месяца руководителями подразделений предоставляют служебную записку на тех работников, размер премии которым должен быть изменен.
- 4.2. Не предоставление служебной записки для изменения премии означает, что всем работникам начисляется премия до 100 процентов от должностного оклада.
- 4.3. С 26 числа текущего месяца начинается формирование приказов о премировании по итогам работы за месяц.
- 4.4. Если работник допустил нарушение после 25 числа текущего месяца,

снижение премии осуществляется в следующем месяце.

- 4.5. Приказ об изменении премии доводится до работников под роспись.
- 4.6. Ежемесячная премия относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой- 8 числа месяца, следующего за отчетным и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ДЕТСКОГО САДА ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный Регламент регулирует начисление и выплату годового премиального вознаграждения работникам при условии выполнения установленных целевых (бюджетных) показателей деятельности по итогам работы за календарный год.
- 1.2. Премирование работников производится за общие результаты по итогам работы за год в целях обеспечения материальной заинтересованности персонала в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.
- 1.3. Годовое премиальное вознаграждение не является гарантированной выплатой, предоставляемой учреждением.

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 2.1. Право на получение годового премиального вознаграждения имеют все работники, находящиеся в штате детского сада, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.
- 2.2. Размер годового премиального вознаграждения устанавливается в твердой денежной сумме, но при этом не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.
- 2.3. Размер годового премиального вознаграждения устанавливается на основании приказа руководителя, при наличии экономии фонда оплаты труда .
- 2.4. Размер годового премиального вознаграждения устанавливается работникам в зависимости от уровня занимаемой должности, личного вклада работника в осуществление уставных задач, а также индивидуальных производственных показателей работника.
Годового премиального вознаграждения выплачивается работникам, проработавшим в детском саду не менее 6 (шести) месяцев и состоящим в штате на момент выплаты годового премиального вознаграждения, если иное не установлено настоящим Положением или иными локальными нормативными актами учреждения.
Работникам, проработавшим в детском саду неполный календарный год (шесть и более месяцев), годового премиального вознаграждения выплачивается пропорционально отработанному в году времени. В исключительных случаях по решению заведующего премия может быть начислена работнику, проработавшему в детском саду менее шести месяцев
- 2.5. Годовое премиальное вознаграждение не выплачивается:
 - работникам, принятым на работу сроком до одного года;
 - работникам, имеющим два и более не снятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;

- работникам, допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 3.1. Основанием для начисления и выплаты годового премиального вознаграждения является приказ руководителя.
- 3.2. Выплата годового премиального вознаграждения производится вместе с выплатой заработной платы за декабрь месяц.
- 3.3. Сумма выплаченного годового премиального вознаграждения относится к расходам организации на оплату труда и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ДЕТСКОГО САДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРЕМИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты дополнительной премии работникам детского сада.
- 1.2. Учреждение вправе начислять следующие дополнительные премии:
 - за выполнение особо важных заданий;
 - за активную и инициативную работу;
 - за качественную и эффективную работу;
 - за высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;
 - за высокие результаты работ;
 - за большой личный вклад в осуществление уставных задач детского сада.

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРЕМИИ

- 2.1. Дополнительная премия выплачивается за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника (коллектива работников), но не позволяющих четко определить их экономическую эффективность.
- 2.2. Размер дополнительной премии устанавливается в твердой денежной сумме и определяется исходя из выполненного дополнительного объема работы или по усмотрению руководителя.
- 2.3. Дополнительная премия не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

- 3.1. Дополнительная премия утверждается приказом заведующего в пределах имеющихся бюджетных ресурсов.
- 3.2. Дополнительная премия, начисленная в соответствии с настоящим Регламентом, относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ
НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ДЕТСКОГО САДА
ПЕРСОНАЛЬНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты персональной надбавки работникам детского сада.
- 1.2. Персональная надбавка устанавливается штатным работникам в исключительных случаях за высокие производственные показатели.
- 1.3. Детский сад вправе устанавливать следующие виды персональных надбавок к должностному окладу:
 - за высокую профессиональную квалификацию;
 - за интенсивность, напряженность труда;
 - за специальный режим работы;
 - за работу с конфиденциальными сведениями и сведениями, составляющими коммерческую тайну;
 - за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

- 2.1. Персональная надбавка, за исключением надбавки за работу на особо сложных участках работ, устанавливается согласно приказу руководителя.
- 2.2. Персональная надбавка за работу на особо сложных участках устанавливается согласно приказу руководителя.
- 2.3. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника. Включение средств на выплату указанной надбавки в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику детского сада.
- 2.4. Персональная надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

- 3.1. Основанием для подготовки проекта приказа о начислении надбавки является приказ руководителя.
- 3.2. При перемещении работника на должность, по которой надбавка не предусмотрена, руководитель подразделения готовит проект приказа об отмене выплаты надбавки.
- 3.3. Персональная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Регламентом относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой-8 числа месяца, следующего за отчетным и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ

**РЕГЛАМЕНТ
НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ДЕТСКОГО САДА
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА И ОТКЛОНЕНИЕ ОТ НОРМАЛЬНЫХ
УСЛОВИЙ ТРУДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты надбавок и доплат за особые условия труда и отклонение от нормальных условий труда в детском саду.
- 1.2. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, обязано осуществлять работникам стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу выходные и нерабочие праздничные дни.

**2. УСЛОВИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОПЛАТ ЗА
ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА
И ОТКЛОНЕНИЕ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- 2.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работ (смены). Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работ (смены).
- 2.2. Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым Кодексом РФ: за первые два часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
- 2.3. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 35 процентов оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. За работу во вредных (опасных) условиях труда производится доплата не менее 4% тарифной ставки (оклада) в месяц, согласно заключения специальной оценке условий труда.
- 2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, оплачивается в двойном размере.
- 2.5. 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.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ

- 3.1. Основанием для начисления и выплаты доплат по п. п. 1.2.1-1.2.3 настоящего Регламента служат: приказ (распоряжение) о привлечении к работе и/или графики сменности, утвержденные руководителем, письменное согласие работника, табель учета рабочего времени.
 - 3.2. Начисление и выплата доплат производится работникам ежемесячно и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.
-