

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1» г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МДОБУ «ДСКВ № 1» г. ВСЕВОЛОЖСКА)

П Р И К А З

09.10.2023

№ 132

О внесении изменений в Положение об оплате труда

Руководствуясь Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020 № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности, на основании письма Муниципального учреждения «Центр экономики и финансов бюджетных учреждений муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО от 04.10.2023 № 249/01-04 приказываю:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска, утвержденное приказом от 29.08.2023 № 96 «Об утверждении Положения об оплате труда работников» согласно приложению.
2. Делопроизводителю Е.В. Аникиной:
 - 2.1. разместить настоящий приказ на сайте учреждения;
 - 2.2. ознакомить с данным приказом Комиссию по оплате труда.
3. Комиссии по оплате труда руководствоваться внесенными изменениями.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2023 г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



К.Е. Алексеева

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение об оплате труда работников МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
вступающие в силу с 01.10.2023

1. Общие положения

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Положение разработано на основании Постановления муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020 года № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (с изменениями)».

**2. Оклады (должностные оклады), ставки
заработной платы, повышающий коэффициент
уровня квалификации**

2. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом».

3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

4. Выплаты стимулирующего характера

«4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы;

стимулирующая надбавка по итогам работы;
премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
профессиональная стимулирующая надбавка;

4.1. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда по соответствующему штатному расписанию на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

недостижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается Комиссией с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

Премиальные выплаты по итогам работы

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц, год.

4.5. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев

оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2.1-2.2 к Положению.

4.6. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.7. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.8. Базовый размер выплаты устанавливается ежемесячно в разрезе должностей работников и соответствует достижению всех плановых КПЭ и критериев оценки деятельности, рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

4.9. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

4.10. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (соглашением к трудовому договору).

Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.11. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный или календарный год.

4.12. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации и выплачивается в течение следующего периода. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

4.13. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2.1-2.2 к Положению.

4.14. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

Премияльные выплаты
за выполнение особо важных (срочных) работ

4.15. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов, уборка территории (в т.ч. клумб и др.); санитарная обработка помещений (перед началом нового учебного года, при карантинах);

проведение внеплановых/плановых генеральных уборок в учреждении (субботники и др.);

устранение последствий аварий в учреждении;

предоставление информации по разовым запросам ведомств;

организация, проведение или участие в конкурсах, праздниках и других мероприятиях различного уровня;

изготовление декораций, костюмов, театральных кукол для праздников, музыкальных или спортивных мероприятий;

выполнение заданий и поручений учредителя, руководителя;

участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;

организация, проведение или участие в комиссиях, мониторингах;

выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;

подготовка документации ежемесячной/квартальной/годовой (оформление, архивирование).

4.16. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.17. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.18. Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему учреждением.

4.19. Заведующий учреждением проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.16 Положения, и заявленному размеру премии.

4.20. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.21. Совокупный объем премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.22. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81,

пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.23. Работникам учреждения производятся премиальным выплаты к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам: ко Дню знаний, Дню учителя;

к праздничным датам: к юбилею (начиная с 45 лет и далее через каждые 5 лет);

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.24. Конкретные размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения.

4.25. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год».

5. Материальная помощь

4. Пункт 5.4. изложить в новой редакции:

«5.4. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения».

5. Раздел 5 дополнить пунктом:

«5.5. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год».

6. Дополнить Положение следующим разделом:

«8. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Всеволожского муниципального района

8.1. Учреждение при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планирует годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.8-3.10 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(y) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 9 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(y) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(y) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j, КТ_j, ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

8.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения определяют годовой фонд оплаты труда учреждения.

8.3. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников учреждения, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников. Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами».

7. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников, утвержденному
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от _____ № _____»

ФОРМА
представления информации о значениях показателей
эффективности и результативности деятельности,
критериев оценки деятельности

ФИО работника _____
Должность _____
Период _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Количество баллов	Размер выплаты
1				
2				
3				
4				
5				
	Эффективность и качество выполненной работы (экспертная оценка деятельности работника комиссии по оплате труда)			

		Решение комиссии		

Председатель комиссии: подпись, Фамилия, инициалы

Секретарь комиссии: подпись, Фамилия, инициалы

Члены комиссии: подпись, Фамилия, инициалы

С решением комиссии ОЗНАКОМЛЕН(А):

Должность работника подпись, Фамилия, инициалы

« » 20 г.».