

Администрация муниципального образования «Город Саратов»  
Администрация Ленинского района  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«ЦРР - Детский сад № 135»

ОГРН 120640020144 ИНН/КПП 6453165467/645301001  
410065, Российская Федерация, Саратовская обл.,  
городской округ город Саратов,  
г. Саратов, ул. Лесная Республика, зд.3а  
тел/факс: (845-2)37-29-20; (845-2)37-28-41; E-mail: [doucrr135@mail.ru](mailto:doucrr135@mail.ru)

Согласовано  
Председатель ПК  
*Стебелева*  
И.В.Стебелева  
«17» 10 20 22 г.

Принято на общем  
собрании трудового  
коллектива

Протокол № 1 от  
«07» 10 20 22 г.

Утверждено  
Заведующий МДОУ  
«ЦРР - детский сад  
№ 135»  
*И.П. Майорова*  
И.П. Майорова  
Приса: № 92  
«07» 10 20 22 г.



**Положение  
об оплате труда  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«ЦРР - детский сад № 135»  
Ленинского района г. Саратова**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32 -354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов», с решением Саратовской городской Думы от 26.09.2013г., № 27-309 «О внесении изменений в решение Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих



работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов», с решением Саратовской городской Думы от 6 февраля 2014 г. N 32-364, со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Саратовской области от 20.11.2013 года «Об образовании в Саратовской области».

1.2. Положение устанавливает систему, условия и размеры оплаты труда, работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «ЦРР - детский сад № 135» Ленинского района г. Саратова (далее Учреждения).

1.3. Для работников Учреждения устанавливается система оплаты труда на основе должностных окладов, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностные оклады заведующего Учреждения определяются с учётом:

- группы по оплате труда, к которой отнесено муниципальное образовательное учреждение;
- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.6. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

1.7. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

1.8. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда.**

2.1. Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на



работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки.

2.2. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения несет руководитель.

2.3. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

2.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.6. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением, должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат, оказываются, ниже суммы действующих по состоянию на 01.10.2013 года должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, этим работникам на время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

2.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

2.8. Индексация размеров должностных окладов осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.9. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2.10. Почасовая оплата труда педагогических работников МДОУ применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

3.1. Размеры доплат и надбавок работникам Учреждения определяются на основании Положения, утвержденного руководителем учреждения образования и согласованного с профсоюзной организацией.

Размеры доплат и надбавок руководителю МДОУ определяются на основании Положения, утвержденного Учредителем.



Доплаты и надбавки руководителю Учреждения образования выплачиваются на основании приказа Учредителя, работникам Учреждения образования – на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения в пределах средств, направляемых муниципальным образовательным учреждением на оплату труда.

3.2. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения включает:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

#### **4. Порядок и условия установления стимулирующего характера.**

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые начисляются и производятся работникам согласно Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников.

4.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы;
- б) надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;
- в) надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- г) единовременное премирование по итогам работы.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем организации.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 4 ( четыре ) листов

Полжность

Зинвентурщик

Подпись

И.О.И.И.И.И.

