

**Частное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад «Монтессори»**



Утверждаю
Директор
Т.В.Василискина

«01» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые в нем термины означают:

ЧДОУ « ЦРР Монтессори » (Учреждение) – Частное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад Монтессори»

"персонал" – работники ЧДОУ «ЦРР Монтессори», на которых распространяется действие настоящего Положения;

"должностной оклад" - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсирующих, стимулирующих и поощрительных выплат;

"доплата" - денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

"заработная плата" (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсирующие выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

МРОТ - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

"надбавка" - дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.), а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы и др.;

"премия" - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей,

возложенных на него трудовым договором);

"система оплаты труда" - применяемая в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, 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;

"тарифная ставка" - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

"ТК РФ" - **"Трудовой кодекс Российской Федерации"** от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями);

"трудовой договор" - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

"трудовые отношения" - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

"условия труда" - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека;

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение об оплате труда работников **"ЧДОУ «ЦРР Монтессори "** (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и операционных задач, стоящих перед Учреждением;

- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

- достижение упорядоченности системы оплаты труда;

- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

2.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения с учетом специфики организации труда и его оплаты в Учреждении.

2.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного Учреждением с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе Учреждения при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

Учет рабочего времени ведется в электронном таблице учета использования рабочего

времени.

Порядок заполнения и движения табеля, а также список ответственных лиц устанавливается соответствующим Регламентом.

2.6. Размер заработной платы работникам Учреждения определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, профессионального уровня, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника.

2.7. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Размер аванса устанавливается приказом директора лица и не может составлять менее 50% должностного оклада работников.

Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения: заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается **25 числа** месяца, за который начисляется заработная плата, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается **10-го числа** месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

Заработная плата выплачивается через банковские карточки и через бухгалтерию в помещении бухгалтерии Учреждения бухгалтером-кассиром. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.8. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения и/или соглашением сторон.

3. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств Фонда оплаты труда и/или за счет собственных средств Учреждения.

3.2. В Фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты, и другие расходы, связанные с содержанием работников Учреждения при исполнении ими трудовой функции.

3.3. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- должностной оклад (тарифная ставка) - фиксированное вознаграждение;
- премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);
- надбавка за особые условия труда ;
- компенсирующие выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- поощрительные выплаты;
- ежемесячное индивидуальное вознаграждение;
- надбавка за учредительство;
- доплаты и надбавки, предусмотренные законодательством РФ за работы в тяжелых природно-климатических условиях; непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 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 переезде на работу в другую местность, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ).

Учреждение на основании решений директора вправе устанавливать иные виды премий, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Выплаты работникам Учреждения регулируются следующими Регламентами:

3.4.1. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения должностного оклада

(Приложение N 1).

3.4.2. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения премии по результатам работы за месяц (ежемесячной премии) (Приложение N 2).

3.4.3. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения поощрительных выплат (Приложение №3).

3.4.5. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения надбавки к должностному окладу за особые условия труда (Приложение N4).

3.4.6. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (Приложение N 5).

3.4.7. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения доплат и надбавок за особые условия труда и отклонение от нормальных условий труда (Приложение N 6).

3.4.8. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения индивидуального вознаграждения (Приложение 7).

3.4.9. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения компенсирующих выплат (Приложение №8).

3.4.10. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения стимулирующих выплат (Приложение №9).

3.4.10. Регламент начисления и выплаты работникам Учреждения надбавок за учредительство (Приложение №10).

Выплаты, не регламентированные настоящим Положением или трудовым договором с Работником, осуществляются на основании приказа директора.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ГАРАНТИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ, ДОПЛАТ И НАДБАВОК

4.1. За исключением ходатайства перед директором Учреждения работник не вправе требовать, настаивать либо понуждать работодателя воспользоваться своим правом предоставить ему социальные льготы и гарантии, компенсации, доплаты и надбавки, не предусмотренные действующим законодательством.

Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот и гарантий, компенсаций, доплат и надбавок. Действие настоящего пункта не распространяется на виды, размеры льгот и компенсаций, которые могут быть дифференцированы работодателем, в отношении различных должностей работников.

4.2. Решение о предоставлении работникам Учреждения социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается директором Учреждения.

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику обеспечиваются все причитающиеся гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными законами, содержащими нормы трудового права, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением сторон.

4.5. По решению руководства Учреждения и в исключительных случаях по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

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.

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).

4.6. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников Учреждения, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда со дня введения в действие настоящего Положения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором Учреждения.

5.3. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают положение работников.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.5. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

**РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ЧДОУ «ЦРР Монтеessori»
должностного оклада.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты должностного оклада **ЧДОУ «ЦРР Монтеessori»**

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД.

2.1. Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается работникам Учреждения в зависимости уровня занимаемой должности, сложности и объема обязанностей, возложенных на работника трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Размер должностного оклада работника устанавливается приказом директора Учреждения.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА.

3.1. Изменение оклада по конкретной должности осуществляется путем внесения изменений в штатное расписание.

3.2. Инициатором изменения должностного оклада по п. 3.1 настоящего Регламента является директор Учреждения.

3.3. Решение об изменении должности/оклада должности принимает директор.

3.4. Решение директора служит основанием для формирования проекта приказа о внесении изменений в штатное расписание Учреждения и переводе работника на должность с новым окладом или изменении оклада по прежней должности.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются исходя из фактически отработанного работником времени в оплачиваемом месяце.

4.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, относятся к расходам организации на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ЧДОУ « ЦРР Монтеessori »
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 и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Учреждением.

1.3. Ежемесячная премия является переменной частью заработной платы, и может быть начислена всем работникам Учреждения .

1.4. Основными условиями для выплаты работникам ежемесячной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- результаты работы Учреждения.

2. РАЗМЕР ПРЕМИИ

2.1. Работники премируются по основаниям " Премия за производственные результаты" без ограничения суммы, «Премия месячная» без ограничения суммы.

2.2. Работнику, отработавшему менее месяца, за который выплачивается премия (в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, в связи с временной нетрудоспособностью), размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце либо не начисляется (и не выплачивается).

2.3. Размер премии определяется директором Учреждения по результатам работы за месяц, в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы Учреждения.

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

3.1. Труд работников оценивается по следующим критериям:

- объем выполненной работы;
- качество работы;
- исполнительская дисциплина;
- трудовая дисциплина;
- отсутствие нарушений должностных инструкций;
- отсутствие больничных листов;
- отсутствие нарушений инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- отсутствие нарушений по технике безопасности и пожарной безопасности;
- отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогического этикета);
- отсутствие наличия несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- отсутствие роста детской заболеваемости ;
- отсутствие задолженности по родительской плате;
- отсутствие конфликтных ситуаций с родителями детей;

3.2. Если все критерии согласно п. 3.1 настоящего Регламента выполнены работником, при наличии у Учреждения денежных средств на эти цели премия начисляется без ограничения суммы.

3.3. При невыполнении работником хотя бы одного из критериев, указанных в п. 3.1 настоящего Приложения, вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания, ежемесячная премия не выплачивается (или выплачивается в меньшем размере).

3.4. При наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере.

3.5. Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

4.1 Премирование производится приказом директора Учреждения.

4.2. Ежемесячная премия 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 ЧДОУ « ЦРР Монтеessori» "
поощрительных выплат.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплат поощрительных выплат работникам Учреждения.

1.2. Учреждение вправе начислять поощрительные выплаты за следующие показатели:

- за проведение открытых занятий, мероприятий, представление творческого опыта для педагогов Учреждения ,города;
- за достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом ;
- за проведение учебы, консультаций для педагогов Учреждения ,города;
- за подготовку и проведение праздников, тематических мероприятий;
- за разработку и реализацию новых педагогических технологий, творческий поиск, внедрение инноваций в пед.процесс;
- за устройство в садик знакомого ребенка;
- за отсутствие расторгнутых договоров в течение месяца;
- за перекомплект.

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

2.1. Поощрительные выплаты выплачиваются за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника (коллектива работников), но не позволяющих четко определить их экономическую эффективность.

2.2. Размер поощрительных выплат устанавливаются в твердой денежной сумме. Выплаты, установленные к должностному окладу, начисляются пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

2.3. Поощрительные выплаты не являются обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

3.1. Основанием для начисления поощрительных выплат являются оценочные листы.

3.2. Поощрительные выплаты, начисленные в соответствии с настоящим Регламентом, относятся к расходам организации на оплату труда, выплачиваются 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 ЧДОУ « ЦРР Монтеessori » " надбавок за особые
условия труда.**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты надбавок за особые условия труда работникам Учреждения.

1.2. Надбавка устанавливается штатным работникам за высокие производственные показатели.

1.3. Учреждение вправе устанавливать следующие виды надбавок к должностному окладу:

- за высокую профессиональную квалификацию;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за специальный режим работы;
- за работу на особо сложных участках работ;
- за работу с конфиденциальными сведениями и сведениями, составляющими коммерческую тайну Учреждения;
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

2.1. Надбавка за особые условия труда, устанавливается отдельным штатным работникам в твердой денежной сумме в пределах имеющихся финансовых ресурсов на соответствующий финансовый год.

2.2. Надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

2.3. Надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

2.4. Надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК

3.1. Надбавка устанавливается до истечения календарного года (по 31 декабря текущего года) и продляется на следующие года при отсутствии отзыва.

3.2. Персональная надбавка, установленная 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 ЧДОУ « ЦРР Монтеessori» " доплат за совмещение
профессий, должностей, расширение зон
обслуживания, увеличение объема работы или исполнение
обязанностей временно отсутствующего работника

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты работникам Учреждения доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ

2.1. Работнику, выполняющему с его согласия у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении работнику зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполнения работы в основной должности, устанавливается доплата.

2.2. Доплата вводится на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в случаях, если выполнение этих работ выходит за рамки должностных обязанностей работника.

2.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме в пределах фонда заработной платы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при рассмотрении норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТ

3.1. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается штатным работникам Учреждения.

3.2. Решение о совмещении работником профессий, должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и размере доплат директор Учреждения.

3.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника относятся к расходам организации на оплату труда, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ЧДОУ « ЦРР Монтессори» "
доплат и надбавок за особые условия труда
и отклонение от нормальных условий труда

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты надбавок и доплат за особые условия труда и отклонение от нормальных условий труда в Учреждении.

1.2. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, обязана осуществлять работникам стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:

- 1.2.1. за сверхурочную работу;
- 1.2.2. за работу в ночное время;
- 1.2.3. за работу выходные и нерабочие праздничные дни;
- 1.2.4. за работу в тяжелых природно-климатических условиях;
- 1.2.5. за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 1.2.6. за вредные условия труда.

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 работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым кодексом РФ.

При суммированном учете рабочего времени в полуторном размере оплачивается время сверхурочной работы, которое не превышает двух часов за каждую рабочую смену по графику сменности в соответствующем учетном периоде, остальные часы отработанного сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

2.2. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 20 процентов оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с ТК РФ ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные ТК РФ, оплачивается в двойном размере.

2.4. Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы.

2.6. При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в месячную норму рабочего времени. В этом случае доплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере. Если работа для данного работника в выходные или праздничные дни окажется произведенной сверх месячной нормы рабочего времени, то работник имеет право на дополнительный выходной день и оплату в одинарном размере или на доплату в двойном размере без предоставления выходного дня.

2.7. Порядок начисления и выплаты работникам Учреждения доплат и надбавок за работу в тяжелых природно-климатических условиях определяется в соответствии с законодательством РФ,

2.8. Надбавка за вредные условия труда в размере 12% начисляется работникам, согласно проведенной специальной оценки условий труда от 27.12.2018 г.

2.9. Начисление и выплата доплат производятся работникам ежемесячно и включаются в

средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ЧДОУ «ЦРР Монтеessori» "
ежемесячного индивидуального вознаграждения.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты ежемесячного индивидуального вознаграждения работникам Учреждения.

1.2. Вознаграждение устанавливается штатным работникам за высокие производственные показатели.

1.3. Учреждение вправе устанавливать вознаграждение за следующие показатели:

- за высокую профессиональную квалификацию;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за специальный режим работы;
- за работу с конфиденциальными сведениями и сведениями, составляющими коммерческую тайну Учреждения;

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ.

2.1. Вознаграждение за особые условия труда, устанавливается отдельным штатным работникам в твердой денежной сумме в пределах имеющихся финансовых ресурсов на соответствующий финансовый год.

2.2. Вознаграждение не является обязательной формой оплаты труда .

2.3. Вознаграждение может быть снижено либо отменено ранее установленного срока при невыполнении критериев его выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

2.4. Вознаграждение, устанавливается к должностному окладу, начисляется в суммовом выражении независимо от отработанного времени, без учета ежемесячных премий, иных доплат и надбавок.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

3.1. Вознаграждение устанавливается до истечения календарного года (по 31 декабря текущего года) и продляется на следующие года при отсутствии отзыва.

3.2. Вознаграждение, установленное 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 ЧДОУ «ЦРР Монтессори» "
компенсирующих выплат.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты компенсирующих выплат работникам Учреждения.

1.2. Учреждение вправе начислять компенсирующие выплаты за следующие показатели:

- за стаж работы в Учреждение;
- за прохождение аттестации;
- за наличие наград, почетных грамот;
- за наличие педагогического образования (дипломов, курсов, грамот).

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ.

2.1. Компенсирующая выплата служит для стимулирования работников Учреждения на длительную и качественную работу, на повышение квалификации, на получение образования, на профессиональный рост.

2.2. Размер компенсирующей выплаты устанавливается в твердой денежной сумме. Выплата, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

2.3. Компенсирующая выплата не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТ КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

3.1. Основанием для начисления компенсирующей выплаты являются оценочные листы.

3.2. Компенсирующая выплата, 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 ЧДОУ « ЦРР Монтеessori» "
стимулирующих выплат..

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплат стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.2. Учреждение вправе начислять стимулирующие выплаты за следующие показатели:

- за отсутствие заболеваемости детей ;
- за полную посещаемость групп;
- за эффективное выполнение задач воспитательно-образовательного процесса (пед.целесообразность, психологическая и физическая компетентность, этика отношений);
- за отличное состояние групповой документации в соответствии с нормативными требованиями;
- за создание развивающей среды в группах, оформление интерьера, ответственное отношение к сохранности имущества;
- за участие в работе экспертных групп, комиссий, творческих лабораторий;
- за эффективное взаимодействие с родителями, высокую культуру, общение с воспитанниками и родителями;
- за систематическое соблюдение санитарно-гигиенических норм в полном объеме;
- за соблюдение внутреннего трудового распорядка (в том числе за качественное соблюдение циклограммы работы, соблюдений инструкций по ТБ и ПБ, по охране жизни здоровья детей) взаимозаменяемость;
- за отсутствие больничных листов.

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

2.1. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в твердой денежной сумме. Выплата, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

2.2. Стимулирующая выплата не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ.

3.1. Основанием для начисления стимулирующих выплаты являются оценочные листы.

3.2. Стимулирующая выплата, 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 ЧДОУ «ЦРР Монтеessori»
надбавки за учредительство.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты надбавок за учредительство ЧДОУ «ЦРР Монтеessori».

2. НАДБАВКА ЗА УЧРЕДИТЕЛЬСТВО

2.1. Надбавка выплачивается Учредителям за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Размер надбавки устанавливается приказом директора Учреждения.

3. ИЗМЕНЕНИЕ НАДБАВКИ

3.1. Инициатором изменения надбавки по п. 2.2 настоящего Регламента является директор Учреждения.

3.2. Решение об изменении надбавки должности принимает директор.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, относятся к расходам организации на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.