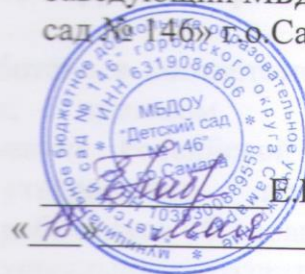


Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано
Председатель выборного
органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 146»
г.о.Самара

В.А.Никитина
«18» мая 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 146» г.о.Самара



Е.В.Набережных
«18» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 146»
городского округа Самара

г.Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146» городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с дополнениями и изменениями); постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с дополнениями и изменениями); приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», постановлением администрации г.о.Самара от 28.01.2013г. №31 «О повышении должностных окладов работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники», финансируемых бюджета г.о.Самара».

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.3.1. базовой части, в которую включается оплата труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение должностей (профессий), сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных);

1.3.2. стимулирующей части (в том числе заведующего учреждением), которая включает надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам **компенсационного** характера относятся:

доплаты за работу в ночное время;

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации.

1.6. К выплатам **стимулирующего** характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка медицинским работникам, воспитателям и помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

надбавка работникам учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание;

ежемесячная надбавка за выслугу лет (стаж работы) работникам учреждения, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

ежемесячная денежная выплата молодому педагогическому работнику;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей служащих и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара.

1.9. Заведующий учреждением своим приказом утверждает штатное расписание, в котором устанавливаются должностные оклады (оклады) работникам с учетом образования и квалификационной категории, рабочим - с учетом квалификационного разряда.

Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются приказом заведующего учреждением по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

1.10. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом.

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета городского округа Самара (далее - норматив финансового обеспечения) по формуле $ФОТ = NDH$, где: ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, N - норматив финансового обеспечения, D - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматива финансового обеспечения (85 - 97% от норматива), H - количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении».

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле $БЧф = ФОТ \times 78,2\%$, где: БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, не более 78,2 % - доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений».

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников учреждения включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле $СЧф = ФОТ \times 21,8\%$, где: СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, не менее 21,8% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений. Доля стимулирующей части определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно».

3. Условия оплаты труда заведующего учреждением и главного бухгалтера

3.1. Должностной оклад заведующего учреждением определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

3.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом заведующего учреждением.

3.3. Должностные оклады заведующего учреждением и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителя.

3.4. С учетом условий труда заведующему учреждением и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

3.5. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера заведующему учреждением устанавливается приказом Департамента образования Администрации городского округа Самара. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заведующему учреждением является приказ Департамента образования.

Стимулирующие выплаты могут быть как ежемесячными, так и единовременными.

3.7. Назначение стимулирующих выплат заведующему учреждением осуществляется в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара (постановление Администрации городского округа Самара от 31.03.2010 г. № 228).

3.8. При наличии в учреждении не менее двух групп детей компенсирующей направленности заведующему учреждением устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (3 класс – вредные условия труда, 4 класс – опасные условия труда) в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (1 класс

– оптимальные условия труда, 2 класс – допустимые условия труда) доплаты работникам не устанавливаются.

4.4. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

4.8. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.10. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

4.11. Работникам учреждения, осуществляющим присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья должностные оклады (оклады) повышаются на 20 процентов.

4.12. Указанные в настоящем разделе доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4.13. Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. Порядок, условия и размер ежемесячных выплат

5.1.1. В целях заинтересованности и улучшения результатов труда работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

5.1.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работников учреждения.

5.1.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в баллах и определяется по формуле:

$$\text{Стимулирующие выплаты} = \frac{\text{Премияльный фонд в рублях}}{\text{Сумма баллов всех участников}} \times \frac{\text{Количество баллов работника}}{\text{Количество баллов работника}}$$

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют заведующему учреждением материалы по самоанализу деятельности до 25 числа текущего месяца.

Заведующий учреждением до 26 числа текущего месяца представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в однодневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер выплат устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Приказ заведующего учреждением об установлении выплат стимулирующего характера за период (месяц, квартал, полугодие, год) издается не позднее 28 числа текущего месяца.

5.1.4. Работникам выплачиваются ежемесячные выплаты (за месяц, квартал, полугодие, год) с учетом следующих показателей:

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Показатели	Размер премирования в баллах
Воспитатели и другие педагогические работники (старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед)	Применение инновационных педагогических технологий (24% от стимулирующей части ФОТ)	
	1.Использование инновационных образовательных технологий, нетрадиционных форм работы, ИКТ: поиск в интернете, печать – 1б., использование нетрадиционных форм работы – 3 б., применение в работе с детьми презентаций, интерактивных игр – 5б.	1-3-5 б.
	2. Качество и результативность ведения документации (соответствие требованиям, творчество, эстетика - 3б.; соответствие требованиям-2б; своевременно, но с замечаниями -1б.)	1-2-3 б.
	3.Участие в МО, семинарах, конференциях, работе экспериментальных площадок (районное -1б., городское -2б., областное -3б., региональное -4б., всероссийское – 5б.)	1-2-3-4-5б.
	4. Участие в профессиональных конкурсах (в ДОУ: 1 место – 5б., 2 место – 4 б., 3 место – 3б., районный – 7 б., городской – 10б.)	3-4-5-7-10 б.
	5. Результативность участия в детских конкурсах ДОУ (1 место – 3б., 2 место – 2 б., 3 место – 1 б.), в районных, городских конкурсах – 5б.	1-2-3-5б.
	6. Участие в праздниках (ведущий, участие в подготовке мероприятий ДОУ, в утренниках не в своих группах – 5б. за каждое мероприятие)	5 б.
	7. Наличие публикаций, авторских программ (публикация на сайте – 1б., в журнале, сборнике – 3б., авторская программа – 5б.)	1-3-5 б.
	8. Ведение кружковой деятельности	5 б.

	9. Организация предметно – развивающей среды в группе и на участке, оформительская работа, участие в проведении косметического ремонта	1-5б.
	10. Работа с родителями - оценивается по информации в родительском уголке (5б.- ежемесячное качественное обновление информации, 3б.- регулярно, но с замечаниями)	3-5б.
	11. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников (педагог-психолог, учитель-логопед)	3-5б.
	12. Разработка индивидуального маршрута развития ребенка и составление портфолио достижений ребенка.	3-5б.
	13. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность (старший воспитатель)	3-5б.
	14. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса (старший воспитатель)	5б.
	15. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников (старший воспитатель)	5б.
Воспитатели, помощники воспитателя и другие педагогические работники	За сложность контингента воспитанников, превышение плановой наполняемости (13% от стимулирующей части ФОТ)	
	1.Превышение наполняемости (по факту) на 10% - 3б. (26-29 чел.), на 20%-5 б. (29-33 чел.)	3-5 б.
	2. Работа с детьми с ОВЗ	5 б.
	3. Разновозрастность (1-5 чел.- 2б., 5-10 чел. - 3б., более 10 чел.– 5 б.)	2-3-5б.
	4.Адаптация к ДОУ	5 б.
Воспитатели, помощники воспитателя, медицинские работники	Обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения (25% от стимулирующей части ФОТ)	
	1. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, графиков проветривания, кварцевания, организация прогулок без замечаний - 5б.), отсутствие фактов травматизма+1б.	5-6 б.
	2. План детодней (3-4 года – не менее 80% - 4б., 4-7 лет – не менее 85% - 5 б.)	4-5 б.
	3. Отсутствие жалоб со стороны родителей	3 б.
	4. Оперативность при проведении карантинных мероприятий (оценивается при наличии карантина в текущем месяце) (старшая медсестра)	2б.
	5. Проведение оздоровительных мероприятий, закаливающих процедур (старшая медсестра)	2б.

	6. Проведение просветительской работы с родителями и персоналом, оформление наглядной консультативной информации (старшая медсестра)	2б.
Административно-хозяйственный, педагогический, обслуживающий персонал	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников (25% от стимулирующей части ФОТ)	
Педагогические работники	1. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.
	2. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5 б.
Главный бухгалтер; бухгалтер	1. Создание оптимальных условий финансовой деятельности ДООУ	5б.
	2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения, выделяемых на выполнение государственного задания на конец отчетного периода.	5б.
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	5б.
	4. Своевременное и качественное предоставление ежемесячной, квартальной, годовой отчетности и запросов в ПФР, ФНС, ФСС, статистику, Департамент образования.	5б.
	5. Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, заработной платы сотрудников учреждения, других платежей.	5б.
	6. Соблюдение сроков и порядка размещения и представления информации на сайтах в сети Интернет: www.bus.gov.ru	3б.
	7. Исполнение сметы расходов (по месяцам, кварталам)	3б.
	8. Целевое использование бюджетных средств.	3б.
	9. Рациональное использование внебюджетных средств. Привлечение внебюджетных средств.	5б.
	10. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.
	11. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	12. Добросовестное исполнение должностных обязанностей.	5 б.

Бухгалтер	1. Качество и результативность работы по организации учёта питания воспитанников, учёта посещаемости воспитанниками ДОУ	3б.	
	2. Проведение мероприятий по устранению задолженности: за питание, за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ (менее 15-10%)	5б.	
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	3б.	
	4. Своевременное и качественное предоставление отчетов, ответов на запросы, оформление документации	5б.	
	5. Своевременная оплата текущих платежей.	3б.	
	6. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3б.	
	7. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников по начислению родительской платы за содержание, охрану, питание в учреждении.	3б.	
	10. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.	
	11. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.	
	12. Добросовестное исполнение должностных обязанностей.	5 б.	
	Делопроизводитель	1. Отсутствие замечаний на несвоевременное оформление документации	5 б.
		2. Качественное и своевременное оформление кадровой документации и ведение документооборота	5 б.
3. Своевременное оформление дел на хранение в архив.		5 б.	
4. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей		5-10 б.	
5. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)		5б.	
Помощник воспитателя	1. Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологических требований (по результатам внутреннего контроля)	5б.	
	2. Отсутствие замечаний при проведении внешних проверок (оценивается если были в текущем месяце)	5б.	
	3. Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, тепло- ресурсов	2б.	

	4. Своевременное выполнение хозяйственных работ	2б.
	5. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.
	6. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	7. Отсутствие жалоб со стороны родителей	3 б.
Заведующий хозяйством	1. Совершенствование материально-технической базы учреждения. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа по сравнению с соответствующим периодом прошлого года.	3б.
	2. Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.	3б.
	3. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	2б.
	4. Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2б.
	5. Организация, своевременный и качественный контроль за проведением ремонтных работ (если проводились в текущем месяце)	3б.
	6. Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, тепло- ресурсов	2б.
	7. Оперативность при устранении аварий (если были в текущем месяце)	3б.
	8. Своевременное и качественное предоставление отчетов, оформление документации	2б.
	9. Отсутствие замечаний при проведении внешних проверок (оценивается если были в текущем месяце)	5б.
	10. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10б.
	11. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	12. Отсутствие жалоб со стороны родителей	3 б.
Медицинская сестра	1. Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	3б.
	2. Отсутствие замечаний при проведении внешних проверок (оценивается если были в текущем месяце)	5б.
	3. Отсутствие замечаний и жалоб к качеству организации питания детей, в том числе к соблюдению норм физиологического питания; контроль за качеством приготовления пищи	3б.

	4. Своевременное и качественное предоставление отчетов, оформление документации	2б.
	5. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10б.
	6. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	7. Отсутствие жалоб со стороны родителей на качество питания, соблюдение санитарного режима в ДОУ, работу сотрудника	3 б.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды и кастаньяша	1. Своевременная смена белья и выдачи спецодежды согласно графика.	2б.
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность по сравнению с предыдущим отчетным периодом.	2б.
	3. Отсутствие замечаний на качество работы, санитарно-техническое состояние закреплённого помещения.	2б.
	4. Выполнение требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда	2б.
	5. Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, тепло- ресурсов	2б.
	6. Выполнение дополнительной работы (в т.ч. пошив мягкого инвентаря)	3б.
	7. Отсутствие замечаний при проведении внешних проверок (оценивается если были в текущем месяце)	5б.
	8. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.
	9. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
Дворник	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территории.	2б.
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены на территории детского сада. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки территории со стороны персонала.	2б.
	3. Отсутствие нарушений правил и норм СанПиН, охраны труда и пожарной безопасности	2б.
	4. Проведение работ повышенной сложности с помощью спец. техники (покос травы газонокосилкой, уборка снега снегоуборщиком, спил деревьев)	3б.
	5. Отсутствие жалоб со стороны родителей	3 б.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Качественное выполнение должностных обязанностей. Отсутствие замечаний к качеству работы	2б.
	2. Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2б.
	3.Оперативность при устранении аварий (если были в текущем месяце)	3б.
	4. Проведение работ повышенной сложности с помощью спец. техники.	3б.
	5. Выполнение срочных и важных поручений, работ не входящих в круг должностных обязанностей	5-10 б.
	6. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, общественные работы и др.)	5б.
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	2б.
	2.Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологических требований (по результатам внутреннего контроля)	5б.
	3. Отсутствие замечаний при проведении внешних проверок (оценивается если были в текущем месяце)	5б.
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2б.
	5. Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, тепло- ресурсов	2б.
	6. Отсутствие жалоб со стороны родителей	3 б.
Кухонный рабочий; Подсобный рабочий	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ.	2б.
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	2б.
	3. Отсутствие нарушений правил и норм СанПиН, охраны труда и пожарной безопасности.	2б.
	4. Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, тепло- ресурсов	2б.
	5. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на соблюдение санитарного режима на пищеблоке, работу сотрудника	3 б.
Кладовщик	1.Качественная организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения порчи и потерь.	2б.
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены на складе	2б.
	3. Отсутствие нарушений правил и норм СанПиН, охраны труда и пожарной безопасности	2б.

	4. Качественный учет хранящихся на складе материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	2б.
Повар	1.Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	2б.
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	3б.
	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	2б.
	4. Отсутствие нарушений правил и норм СанПиН, охраны труда и пожарной безопасности.	2б.
	5. Участие в общественных мероприятиях (субботник, озеленение территории, праздники, утренники, общественные работы и др.)	5б.
	6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество приготовления пищи, соблюдение санитарного режима на пищеблоке, работу сотрудника	3 б.

5.1.4. Критерии могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон.

5.1.5. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев премирования;

несоблюдение установленного срока выполнения поручений руководителя или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений заведующего учреждением и уполномоченных им должностных лиц;

травматизма у воспитанников по вине работника.

5.1.6. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период начисляется пропорционально отработанному времени.

5.1.7. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

5.1.8. Премирование осуществляется по приказу заведующего учреждением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.1.9. Указанные надбавки могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

5.2. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы

5.2.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.2.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом заведующего учреждением сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается.

5.2.3. Указанная надбавка заведующему учреждением определяется учредителем учреждения.

5.2.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

5.3. Порядок выплаты единовременной премии

5.3.1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками (Днем учителя, Днем дошкольного работника, Днем медицинского работника, Днем бухгалтера);

в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, присвоением почетных званий различного уровня.

5.3.2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается заведующим учреждением и оформляется приказом.

5.3.3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

5.3.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5.3.5. Для назначения единовременной премии заведующему учреждением совет учреждения направляет ходатайство на имя руководителя Департамента образования с просьбой о назначении единовременной премии заведующему учреждением с указанием ее размера.

5.4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

5.4.1. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при стаже работы от 3 лет до 10 лет – в размере 10 процентов должностного оклада;

при стаже работы свыше 10 лет – в размере 15 процентов должностного оклада.

5.4.3. В стаж работы дающий право на установление и выплату надбавки за выслугу лет, включается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в данном учреждении, а также в других образовательных учреждениях.

5.4.4. Для определения размера надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 5.4.3. настоящего Положения, суммируется.

5.4.5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными)

ми) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанных в пункте 5.4.2 настоящего Положения.

5.4.6. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня предоставления соответствующих документов.

5.4.7. Педагогическим работникам, не имеющим стажа работы 2-х лет выплачивается надбавка в размере 2000 рублей за полностью отработанное рабочее время.

Педагогическим работникам, отработавшим неполный период, надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

5.5. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

5.5.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

5.5.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 5.5.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производит-

ся со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 5.5.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

5.5.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 5.5.1. абзацах первом и втором пункта 5.5.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

5.6. Порядок и условия выплаты надбавки за ученую степень, почетное звание

5.6.1. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются надбавки:

за ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.

5.6.2. Работникам учреждения, имеющим по профилю работы государственные награды и почетные звания Российской Федерации, присвоенные в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 30.12.1995 г. №1341 "Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации" устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, ученую степень производится только по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

5.6.3. При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени и (или) присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом заведующего учреждением в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника;

смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет со дня рождения) - в размере 3000 рублей.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается заведующим учреждением (кроме случаев, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

6.6. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются заведующим учреждением за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

6.7. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностные оклады педагогических работников со дня вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года.