


Согласовано  
председатель выборного  
органа первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 365»  
г.о. Самара  
  
Н.Я. Белова  
«11» декабря 2017 г.

Утверждаю  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 365»  
г.о. Самара



Е.В. Грднева  
«11» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 365»  
городского округа Самара

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» 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 05.05.2008 г. № 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждением 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 изменениями и дополнениями), постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с изменениями и дополнениями), 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», приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.3.1. базовой части заработной платы, в которую включается оплата труда работников учреждения, 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;

1.3.2. стимулирующей части, в которую включаются 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 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 (инте-

грированные 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;
- премия работникам учреждения, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- ежемесячная денежная выплата молодому педагогическому работнику;
- ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам;
- 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, 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. Условия оплаты труда заведующего учреждением его заместителей и главного бухгалтера**

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

2.2. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом заведующего учреждением.

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

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

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

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

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

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

3.2.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается ежемесячная доплата. 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 (приложение № 6 к настоящему коллективному договору)

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.

3.2.2. 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.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.2.6 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.

3.2.7. 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).

3.3. 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.

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

3.5. Должностной оклад работника увеличивается на 15-20 процентов за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи.

На 20 процентов повышаются должностные оклады:

- учителю-логопеду;
- воспитателю.

На 15 процентов повышаются должностные оклады:

- помощнику воспитателя;
- младшему воспитателю.

3.6. 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.

## 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

### 4.1. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

4.1.1. Премирование работников учреждения по результатам работы производится за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников. На выплату премии по результатам работы за период направляется не более 25 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1.2. Премирование работников производится по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работников учреждения.

4.1.3. Размер премии устанавливается в баллах.

Размер премии работника по бальной системе определяется по формуле:

$$\text{Премия} = \frac{\text{Премия} \times \text{Сумма баллов}}{\text{Сумма баллов} \times \text{Количество работников}}$$

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют заведующему учреждением материалы по самоанализу деятельности до 22 числа текущего месяца.

Заведующий учреждением до 25 числа текущего месяца представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в двухдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер премии устанавливается по решению управляющего совета, оформленному протоколом, подписанному всеми членами управляющего совета, присутствующими на заседании.

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

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Критерии премирования	Размер премирования в баллах
Воспитатели и другие педагогические работники (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре,	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или ДОУ (в среднем по группе или ДОУ).	4
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	2

учитель-логопед, педагог-психолог; методист)	3. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	2
	4. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДООУ).	4
	5. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.:	
	• уровень учреждения (участник)	1
	• районный уровень (участник)	2
	• городской уровень (участник)	3
	• областной, общероссийский уровень (участник)	4
	• уровень учреждения (победитель)	5
	• районный уровень (победитель)	6
	• городской уровень (победитель)	7
• областной, общероссийский уровень (победитель)	8	
6. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	3	
7. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:		
• интернет;	2	
• печатное издание	4	
8. Распространение педагогического опыта путем проведения (участия) конференций, семинаров и другое:		
• уровень учреждения	1	
• городской уровень	2	
• районный уровень	3	
• областной, общероссийский уровень	4	
9. Участие работника в очных конкурсах профессионального мастерства:		
• уровень учреждения	1	
• городской уровень	2	
• районный уровень	3	
• областной, общероссийский уровень	4	
10. Проведение открытых мероприятий:		
• уровень учреждения	2	
• районный уровень	4	
• городской уровень	6	
• областной, общероссийский уровень	8	



	11. Внедрение альтернативных форм дошкольного образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• группа выходного дня</li> <li>• группа ранней адаптации</li> <li>• группа кратковременного пребывания</li> <li>• иные формы</li> </ul>	8 8 8 8
	12. Исполнительная дисциплина работника учреждения: своевременное, качественное и достоверное исполнение документов, отчетности	5
Главный бухгалтер; Бухгалтер	1. Отсутствие просроченной кредиторской, дебиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	8
	2. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	8
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	8
	4. Своевременное и качественное оформление в соответствии с установленным порядком документы для выплаты заработной платы работникам учреждения, премий, оплаты командировочных и других расходов.	8
	5. Размер средней заработной платы педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на уровне среднегогородского показателя;</li> <li>• выше среднегогородского показателя.</li> </ul>	8 12
	6. Исполнение бюджета учреждения 100%	8
	7. Эффективность и целесообразность расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества: <ul style="list-style-type: none"> <li>• целевое расходование бюджетных средств;</li> <li>• использование конкурентных способов закупки.</li> </ul>	3 1
	8. Соблюдение сроков и порядка размещения и представления информации на сайтах в сети Интернет: <ul style="list-style-type: none"> <li>• официальный сайт РФ – <a href="http://www/bus.gov.ru">www/bus.gov.ru</a>;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• «БАРС-Учет», «БАРС – Отчетность»;</li> <li>• «Web-Консолидация».</li> </ul>	8 4 8 8

Помощник воспитателя; Младший воспитатель	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или учреждении (в среднем по группе или учреждению).	8
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	5
	3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	5
Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	1. Качественное руководство хозяйственной деятельностью учреждения.	6
	2. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	5
	3. Своевременное и качественное обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств.	8
	4. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	8
	5. Качественная организация контроля за рациональным расходом материалов и финансовых средств учреждения. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа или поломок.	5
	6. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	5
	7. Своевременная подготовка сведений и установленной отчетности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.	8
	8. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	6
	9. Эффективность и целесообразность расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие приборов учета энергоснабжения;</li> <li>• наличие приборов учета водоснабжения;</li> <li>• наличие приборов учета теплоснабжения</li> </ul>	2 2 2
.Соблюдение сроков и порядка размещения и представления информации на сайтах в сети Интернет:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ежегодный мониторинг показателей энергоэффективности (ГИС «Энергоэффективность») в сети Интернет</li> </ul>	4	

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Своевременная смена белья и выдачи спецодежды.	8
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	8
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Юрисконсульт	1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.	8
	2. Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.	8
	3. Качественная разработка документов правового характера.	8
	4. Участие в заключении различного вида договоров.	8
	5. Качественное ведение работы по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных правовых актов, внесение в них изменений, дополнений, отметок об их отмене.	8
Врач-педиатр; Медицинская сестра	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	8
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	8
	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству организации питания детей, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	8
Инспектор по кадрам	1. Своевременное комплектование учреждения необходимыми кадрами в соответствии с вакансиями.	8
	2. Организация своевременного обучения персонала с целью повышения квалификации.	8
	3. Качественное и своевременное оформление кадровой документации.	8
	4. Качественное и своевременное оформление документов для назначения пенсий работникам, льгот и компенсаций.	8
Специалист по охране труда	1. Своевременная разработка и исполнение плана мероприятий по улучшению условий труда работников учреждения.	8
	2. Своевременный контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.	8

	3. Качественный контроль за обеспечением работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	8
	4. Своевременный контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.	8
	5. Отсутствие замечаний на оформление учетно-отчетной документации.	8
Делопроизводитель	1. Отсутствие замечаний на несвоевременное оформление документации	8
	2. Качественное и своевременное оформление кадровой документации и ведение документооборота	8
	3. Своевременное оформление дел на хранение в архив	8
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний на качество содержания в надлежащем состоянии зданий и ремонт оборудования.	8
	2. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы оборудования.	8
	3. Отсутствие случаев нарушения сроков выполнения заявок по устранению неисправностей оборудования, сроков проведения ремонта зданий и сооружений.	8
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	8
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки помещений со стороны персонала.	8
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Дворник	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территорий.	8
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки территорий со стороны персонала.	8
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Заведующий производством (шеф-повар); Повар	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	8
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	8

	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	8
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Кухонный рабочий	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ.	8
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	8
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Кладовщик	1. Качественная организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения порчи и потерь.	8
	2. Качественный учет наличия на складе хранящихся на складе материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	8
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8
Кастелянша	1, Своевременный и качественный ремонт одежды, белья и т.д.	5
	2. Качественное ведение учета и контроля за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.	5
	3. Качественное и своевременное оформление установленной документации.	5
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	8

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

- невыполнения критериев премирования;
- 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.

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

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

4.1.7. 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.

## **4.2. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы**

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Указанная надбавка заведующему учреждением определяется учредителем учреждения.

4.2.4. 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.

## **4.3. Порядок выплаты единовременной премии**

4.3.1. 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.

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

4.3.3. 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.

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

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

#### **4.4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

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

4.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «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.

4.4.3. 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.

4.4.4. Для определения размера надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 4.4.3. настоящего Положения, суммируется.

4.4.5. 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) 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 4.4.2 настоящего Положения.

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

4.4.7. Работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники», педагогический стаж которых составляет менее двух лет, не подпадающим под действие 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» (пункт 4.5. настоящего Положения), выплачивается ежемесячная надбавка в размере 2000 рублей за полностью отработанное рабочее время.

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

#### **4.5. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику**

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 4.5.1. 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 производится 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 4.5.1. 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.

4.5.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 4.5.1. абзацах первом и втором пункта 4.5.2. 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.

#### **4.6. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам**

4.6.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 3700 рублей за ставку заработной платы выплачивается педагогическим работникам учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (постановление Правительства Самарской области от 15.04.2015 г. № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с дополнениями и изменениями).

4.6.2. Указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения денежная выплата выплачивается педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.6.3. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

4.6.4. Указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения денежная выплата выплачивается педагогическому работнику пропорционально фактически отработанному времени и учитывается при определении среднего заработка.

#### 4.7. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

4.7.1. На выплату надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
1. Разработка, освоение и внедрение новых программ, авторских методик и технологий	6
2. Использование материалов мастер-классов, стажерских площадок, педагогических проектов	2
3. Использование технологии проблемного и развивающего обучения, социогровых подходов в работе с детьми, родителями, педагогами	2
4. Применение в практической работе ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• применение видео-, слайд-занятий;</li> <li>• применение мультимедийных форм дидактических, методических, игровых пособий;</li> <li>• разработка мультимедийных форм дидактических, методических, игровых пособий;</li> <li>• использование интерактивной доски</li> </ul>	2 2 5 3
5. Разработка индивидуального маршрута развития ребенка и составление портфолио достижений ребенка.	5
6. Поиск и внедрение разнообразных форм и методов организации образовательно-воспитательного процесса (коллекционирование, проектирование и другое): <ul style="list-style-type: none"> <li>• эпизодически</li> <li>• систематически</li> </ul>	2 4

4.7.2. На выплату надбавки воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение нормативной наполняемости направляется не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
Превышение нормативной наполняемости группы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• до 3 человек</li> <li>• от 3 до 5 человек</li> <li>• от 5 до 10 человек</li> </ul>	2 4 6
Наличие индивидуальной программы работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья и работа по этой программе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• до 3 человек</li> </ul>	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>• от 3 до 5 человек</li> <li>• от 5 до 10 человек</li> </ul>	<p>4</p> <p>6</p>
Организация воспитательного процесса в группах младшего дошкольного возраста	5

4.7.3. На выплату надбавки воспитателям, помощникам воспитателя, медицинским работникам за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения направляется не менее 25 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
Процентное соотношение количества дней пребывания ребенка в группе к норме дней пребывания в соответствующем месяце: <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 70 до 80 процентов</li> <li>• от 80 до 90 процентов</li> <li>• от 90 до 100 процентов</li> </ul>	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p>
Среднее число дней отсутствия одного ребенка в группе по причине заболевания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 2,5 до 3 дней</li> <li>• от 2 до 2,5 дней</li> <li>• от 1,5 до 2 дней</li> <li>• от 1 до 1,5 дней</li> <li>• от 0,8 до 1 дня</li> </ul>	<p>1</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>9</p>

4.7.4. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом заведующего учреждением на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленного протоколом, подписанным всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.7.5. 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.

#### **4.8. Порядок и условия выплаты надбавки за ученую степень, почетное звание**

4.8.1. 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.

4.8.2. 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 наградного

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.

4.8.3. 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.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. 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.

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

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

5.4. Выплаты работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, учитываются при расчете среднего заработка.

## **6. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

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;
- происшедший 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 со дня рождения) - в размере 1000 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 5.1. 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.