



Приложение № 2  
к коллективному договору

Согласовано  
Председатель выборного  
органа первичной проф-  
союзной организации  
МБДОУ детский сад № 365  
г.о. Самара

  
Н.Я. Белова  
«11» декабря 2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 365  
г.о. Самара



  
Е.В. Гриднева  
«11» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 365  
городского округа Самара

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 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 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 утверждения 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», постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара», 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 городского округа Самара от 27.12.2012 г. № 1804 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 28.01.2013 г. № 31; постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762 "О внесении изменений в постановление 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».

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, сложно-

сти, 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 (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;
- 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;
- 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) ра-

ботникам 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. Должностной оклад заместителя и главного бухгалтера устанавливается 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 и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителю заведующего и главному бухгалтеру учреждения 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 следующем порядке:

- Комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения направляет ходатайство на имя руководителя Департамента образования с просьбой о назначении стимулирующих выплат заведующему учреждением с указанием их размера;
- управление образования района Департамента образования согласовывает ходатайство комиссии по распределению стимулирующих выплат заведующему учреждением с учетом информации о его работе, в которой отражены основания для установления размера данной стимулирующей выплаты;
- руководитель Департамента образования по согласованию с заместителем руководителя Департамента образования (руководителем управления развития образования Департамента образования), курирующего деятельность учреждения, принимает решение о назначении и размере стимулирующей выплаты заведующему учреждением.

2.8. По решению Главы городского округа Самара или уполномоченного лица заведующему учреждением могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за сложность и напряженность работы;
- премия за период работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременная премия;
- надбавка за организацию предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

2.8.1. Для установления надбавки за сложность и напряженность работы заведующему учреждением используются следующие показатели:

- выполнение большого объема работ;
- качественное выполнение срочных работ;
- выполнение работ, определенных в рамках проведения мероприятий различного уровня (районного, городского, областного, общероссийского и международного);
- выполнение заданий особой важности.

Надбавка за сложность и напряженность работы заведующему учреждением устанавливается приказом Департамента образования на срок не

более одного года. Размер указанной надбавки предельным размером не ограничивается.

2.8.2. Премия за период работы (месяц, квартал, полугодие, год) заведующему учреждением устанавливается и выплачивается в зависимости от выполнения установленных критериев.

При невыполнении критериев премирования премия может быть уменьшена или не начислена.

2.8.3. Заведующему учреждением может быть выплачена единовременная премия:

- в связи с профессиональными праздниками;
- умелое и оперативное руководство по предупреждению и ликвидации последствий форс-мажорных ситуаций.

2.8.4. Заведующему учреждением может выплачиваться надбавка за организацию предоставления платных дополнительных образовательных услуг в зависимости от выполнения следующих критериев:

- оперативность учета социального заказа на получение платных дополнительных образовательных услуг;
- эффективность организации платных дополнительных образовательных услуг;
- эффективность обеспечения контроля процесса предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- соблюдение финансовой дисциплины при расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на организацию и предоставление платных дополнительных образовательных услуг.

Размер надбавки за предоставление платных дополнительных образовательных услуг устанавливается заведующему учреждением решением комиссии по распределению стимулирующих выплат в размере до 10 процентов от общей суммы средств, полученных учреждением от предоставления данных услуг в соответствующем месяце, но не более величины месячной заработной платы заведующего учреждением.

2.9. Заведующему учреждением может быть выплачена материальная помощь по решению работодателя в следующих случаях:

- длительного (более одного месяца) заболевания работника;
- заболевания, требующего оперативного вмешательства либо необходимость дорогостоящего лечения;
- тяжелого финансового положения, связанного с утратой в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедшего несчастного случая, повлекшего стойкую утрату трудоспособности;

- смерти работника или смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);
- юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения);
- бракосочетания работника;
- рождения ребенка;
- увольнения в связи с выходом на пенсию из данного учреждения впервые.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи заведующему учреждением является его заявление с приложением подтверждающих документов.

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

Материальная помощь заведующему учреждением выплачивается по приказу Департамента образования.

### **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.

3.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата, минимальный размер которой составляет 4 процента должностного оклада (оклада).

Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Если специальная оценка условий труда не проводилась, выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а работодатель принимает меры для проведения специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

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

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. 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.

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



3.11. Учителю-логопеду, воспитателям должностной оклад повышается на 20 процентов за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи.

3.12. Работникам учреждения, обеспечивающим создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития, с нарушением физического развития разной степени), устанавливается доплата в размере не более чем на 20 процентов должностного оклада (оклада).

3.13. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед) (пункт 3 Примечаний приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075).

#### **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:

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

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 комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

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

Размер премии устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, 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, учитель-логопед, педагог-психолог; методист)	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или МБДОУ (в среднем по группе или МБДОУ).	2
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1
	3. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	1
	4. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по МБДОУ).	1
	5. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень учреждения</li> <li>• городской уровень</li> <li>• районный уровень</li> <li>• областной, общероссийский уровень</li> </ul>	1 2 3 4
	6. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
	7. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	2
	8. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• городской уровень</li> <li>• районный уровень</li> <li>• областной, общероссийский уровень</li> </ul>	1 2 3

	<p>9. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень учреждения</li> <li>• городской уровень</li> <li>• районный уровень</li> <li>• областной, общероссийский уровень</li> </ul>	<p>1 2 3 4</p>
	<p>10. Проведение открытых мероприятий выше уровня учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• городской уровень</li> <li>• районный уровень</li> <li>• областной, общероссийский уровень</li> </ul>	<p>1 2 3</p>
<b>Главный бухгалтер; Бухгалтер</b>	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1
	2. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	1
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	4. Своевременное и качественное оформление в соответствии с установленным порядком документы для выплаты заработной платы работникам учреждения, премий, оплаты командировочных и других расходов.	1
	5. Качественное составление кассовой отчетности.	1
<b>Помощник воспитателя; Младший воспитатель</b>	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или учреждении (в среднем по группе или учреждению).	1
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1
	3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
<b>Заведующий хозяйством</b>	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа по сравнению с соответствующим периодом прошлого года.	1
	2. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.	1

	3. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	1
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	1. Своевременная смена белья и выдачи спецодежды.	1
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Юрисконсульт</b>	1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.	1
	2. Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.	1
	3. Качественная разработка документов правового характера.	1
	4. Участие в заключении различного вида договоров.	1
	5. Качественное ведение работы по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных правовых актов, внесение в них изменений, дополнений, отметок об их отмене.	1
<b>Старшая медицинская сестра; медицинская сестра</b>	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	1
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	1
	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству организации питания детей, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
<b>Делопроизводитель</b>	1. Отсутствие замечаний на несвоевременное оформление документации	1
	2. Качественное и своевременное оформление кадровой документации и ведение документооборота	1
	3. Своевременное оформление дел на хранение в архив	1
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	1. Отсутствие замечаний на качество содержания в надлежащем состоянии зданий и ремонт оборудования.	1
	2. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы оборудования.	1
	3. Отсутствие случаев нарушения сроков выполнения заявок по устранению неисправностей оборудования, сроков проведения ремонта зданий и сооружений.	1

	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Уборщик служебных помещений</b>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	1
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки помещений со стороны персонала.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Дворник</b>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территорий.	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Заведующий производством (шеф-повар); Повар</b>	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Кухонный рабочий</b>	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Кладовщик</b>	1. Качественная организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения порчи и потерь.	1
	2. Качественный учет наличия на складе хранящихся на складе материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
<b>Кастелянша</b>	1. Своевременный и качественный ремонт одежды, белья и т.д.	1
	2. Качественное ведение учета и контроля за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.	1

	3. Качественное и своевременное оформление установленной документации.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1

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. 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.



#### 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 24 декабря 2010 года № 2075.

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 муни-

ципальным 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 выплаты иных стимулирующих надбавок

4.6.1. 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	3
2. Использование материалов мастер-классов, стажерских площадок, педагогических проектов	2
3. Использование технологии проблемного и развивающего обучения, социоиговых подходов в работе с детьми, родителями, педагогами	3
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 2
5. Разработка индивидуального маршрута развития ребенка и составление портфолио достижений ребенка.	2
6. Поиск и внедрение разнообразных форм и методов организации образовательно-воспитательного процесса (проектно-исследовательская деятельность, коллекционирование, проектирование): <ul style="list-style-type: none"> <li>• эпизодически</li> <li>• систематически</li> </ul>	1 2

4.6.2. 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.

<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов</b>
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>	1 2 3
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> <li>• от 3 до 5 человек</li> <li>• от 5 до 10 человек</li> </ul>	1 2 3
Организация воспитательного процесса в группах младшего дошкольного возраста	3

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

<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов</b>
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>	1 2 3
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>	1 2 3 4 5

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. 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 правоохранными 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 со дня рождения) - в размере 1000 рублей.

5.2. 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.

5.3. 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).

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

5.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.6. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда 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 руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

5.7. 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.