

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 « Чайка» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО:

Советом Учреждения МБУ д/с № 53

Протокол № 1

« 17 » 03 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 41/1

от « 19 » марта 2020г.

Заведующий МБУ д/с № 53:

С.Л.Степанова

СОГЛАСОВАНО с представительным
органом работников. Уполномоченный
представитель интересов работников

Е.В.Рево Е.В.Рево

Протокол № 2 « 18 » 03 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 25.12.2018 (протокол № 12),
- постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»,
- постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190 - р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»,
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 27.12.2019г. № 3682-п/1 « О повышении оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников бюджетной сферы городского округа Тольятти с 01.01.2020г.»,
- Постановления администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019г. № 2019-п/1 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти»,
- Постановления администрации городского округа Тольятти от 26.09.2019г. № 2578-п/1

« О внесении изменений в Постановления администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019г. № 2019-п/1 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти».

- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 26.02.2020г.

№ 572-п/1 « О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019г. № 2019-п/1 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти».

1.3. Настоящее Положение вводится с целью:

- стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- поощрения работников за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий;
- повышения качества воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- оказания материальной поддержки работников в особо затруднительных финансовых состояниях.

1.4. Заработная плата работника дошкольного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. К компенсационным выплатам относятся доплаты:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании результата государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, не менее 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, часовой ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с туберкулезной интоксикацией.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- выплаты за сложность контингента воспитанников (дети с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности, разновозрастные группы компенсирующей направленности, превышение плановой наполняемости).

1.7. К социальным выплатам относятся:

- материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно);
- материальная помощь при тяжелом финансовом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- материальная помощь в случае рождении ребенка, вступлении в брак (впервые);
- единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет);
- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей).

1.8. Виды, порядок, условия, размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также периодичность их установления определяются настоящим Положением.

1.9. Положение о порядке и условиях назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения принимается Советом Учреждения, утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного представительного органа.

1.10. Оплата труда руководителя дошкольного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем дошкольного учреждения. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю дошкольного учреждения устанавливаются учредителем дошкольного учреждения.

1.11. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции Учреждения, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

1.12. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется по соглашению сторон трудового договора. Конкретные размеры доплат устанавливаются между руководителем и работником дифференцированно в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании настоящего Положения **в пределах выделенных бюджетных средств.**

1.14. Экономия по фонду оплаты труда МБУ направляется на выплаты стимулирующего характера.

2. Виды и порядок определения размеров стимулирующих выплат

2.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения предусматривает:

- **постоянные** стимулирующие выплаты (отдельным работникам за интенсивность, качество выполняемых работ и высокие результаты);
- **единовременные** стимулирующие выплаты (премии);
- **социальные выплаты.**

2.2. *Комиссия по распределению стимулирующего фонда* выбирается на общем собрании работников Учреждения в количестве 6 человек. В состав комиссии включаются: 3 представителя административно-управленческого персонала, 3 представителя педагогического персонала. Решение *Комиссии по распределению стимулирующего фонда* является правомочным при наличии 100% кворума ее членов. Комиссия создается для распределения единовременных стимулирующих выплат.

2.3. **Постоянные стимулирующие выплаты** устанавливаются в виде определенного процента к окладу отдельным работникам на полугодие или календарный год и могут быть изменены в течение данного периода при невыполнении конкретным работником части критериев, а так же в связи с изменением финансирования Учреждения (уменьшением, увеличением размеров фонда оплаты труда). Перечень должностей работников, которым установлены постоянные стимулирующие выплаты, показатели и

предельные размеры по каждому показателю, приведены в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.4. Фактический размер постоянных стимулирующих выплат работникам, входящим в перечень должностей, приведенных в Приложении №1, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

2.5. **Единовременные стимулирующие выплаты** (премии) устанавливаются:

- в соответствии с Перечень должностей работников, которым установлены единовременные стимулирующие выплаты, показатели и предельные размеры по каждому показателю приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению;

- в соответствии с рейтинговыми таблицами по итогам работы за учебный год, за календарный год

в абсолютном значении для работников Учреждения по мере необходимости на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения и приказа руководителя.

2.6. **Социальные** выплаты устанавливаются:

- материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами, в размере до 5000 рублей;

- материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно), в размере до 3000 рублей;

- материальная помощь при тяжелом финансовом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства), в размере до 3000 рублей;

- материальная помощь в случае рождении ребенка, вступлении в брак (впервые), в размере до 2000 рублей;

- единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет), в размере до 3000 рублей;

- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей), в размере до 3000 рублей

2.7. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении работникам Учреждения социальных выплат является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

2.8. Решение об установлении работникам Учреждения социальных выплат и ее размере принимается руководителем Учреждения с учетом выделенных бюджетных средств.

2.9. Из средств стимулирующего фонда устанавливается доплата до МРОТ на основании приказа руководителя.

2.10. Из средств стимулирующего ФОТ педагогическим работникам устанавливается надбавка к должностным окладам в размере 11% за работу в компенсирующих группах для детей с ограниченными возможностями здоровья. Данная надбавка устанавливается приказом руководителя.

2.11. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников.

2.12. Стимулирующие выплаты руководителю МБУ устанавливаются распоряжением администрации городского округа Тольятти.

Перечень должностей, показатели и предельные размеры *постоянных стимулирующих выплат* работникам Учреждения

№	Категория работников	Показатели	Процент (%)
1.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	-участие в реализации федеральных, областных, городских целевых программах, проектах; -результативность участия педагогических работников в конференциях, семинарах, конкурсах различных уровней; - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений; - ведение сайта Учреждения -положительная динамика внутренней оценки деятельности Учреждения	85 40 50 50 20
		Итого	245
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем; - качественное обеспечение комфортных санитарно-бытовых, санитарно-гигиенических условий пребывания воспитанников; - отсутствие замечаний надзорных служб; -рациональное использование энергоресурсов	50 60 40 20
		Итого:	170
3.	Главный бухгалтер	- напряженность, результативность работы в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности; -своевременное предоставление отчетности, размещение и опубликование информации на официальных сайтах; -выполнение муниципального задания и плана ФХД; -эффективное руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития Учреждения, -положительная динамика индикативных показателей состояния Учреждения (финансовые ресурсы)	50 60 80 50 20
		Итого:	260
4.	Бухгалтер	- оперативная и качественная подготовка документов для размещения и проведения закупок; -своевременное размещение документов, информации в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством; -напряженность работы по проведению котировок, конкурсов, аукционов - ведение базы АСУ РСО;	60 75 60 25
		Итого:	220
5.	Педагог-психолог	- качественное проведение консультационных мероприятий для педагогов и родителей; - результативность участия в научно-методической работе, наличие публикаций.	20 30
		Итого:	50

6.	Делопроизводитель	- эффективное ведение базы АСУ РСО; - ведение архива; - своевременное предоставление отчетности, размещение информации на официальных сайтах, в системе «Аналитика» - размещение информации на сайте Учреждения - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений	50 50 35 15 10
		Итого:	160
7.	Шеф-повар	- 100% выполнение натуральных норм; - работа в программе 1С-питание; - отсутствие замечаний надзорных служб;	85 50 20
		Итого:	155
8.	Повар	- отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания; - обеспечение безаварийной и надежной работы технологического оборудования	30 30
		Итого:	60
9.	Кладовщик	- своевременное осуществление контроля за качеством поставки продуктов питания; - работа с поставщиками вне рабочее время	30 30
		Итого:	60
10.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	- обеспечение безаварийной и надежной работы технологического оборудования - рациональное использование моющих средств	50 20
		Итого:	70
11	Помощник воспитателя	- за работу с детьми; - за работу по благоустройству помещений и территории	35 35
		Итого:	70
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- перенос тяжести; - выполнение работ на высоте; - благоустройство территории, - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений	50 100 50 30
		Итого:	230
11.	Дворник	- перенос тяжести; - выполнение работ на высоте; - благоустройство территории - оперативное и качественное выполнение особо важных поручений	50 100 50 30
		Итого:	230

Критерии для начисления единовременных выплат

№ п/п	ДОЛЖНОСТЬ	Критерии	СУММА (рубли)
1	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения, участие в конкурсах	5000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	1000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	1000
		эффективная работа с родителями	2000
		организация экспериментальной работы в Учреждении, участие в работе творческих групп, федеральных, экспериментальных площадках города	3000
		эффективность методической помощи (качество проведения семинаров, метод. объединений, консультаций, работа с кадрами), публикации в периодических изданиях, авторские разработки	2000
		активное участие в проведении районных и городских мероприятий	3000
		культура интерьера помещений Учреждения, организация выставок, организация оформления помещений детского сада	1000
		Участие в городских методических объединениях педагогов	2000
Итого			20 000
2	Воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, учитель-дефектолог	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения, участие в конкурсах, творческих группах	2000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	3000
		выполнение особо важной работы для учреждения	2000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	1000
		Активная работа с родителями, отсутствие задолженности по родительской плате, замечаний и жалоб	1000
		работа по авторским программам, программам приоритетных направлений, публикации в периодических изданиях,	2000
		подготовка лауреатов конкурсов детского творчества, призеров спортивных соревнований (районных, городских, областных),	5000
		работа по написанию программ, методических разработок, методических указаний, авторские разработки, использование инновационных технологий	2000
		активное участие в общественной жизни учреждения, участие в работе по благоустройству ДОУ, наставничество	1000
Итого			19000

3	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, завхоз	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения, результативная работа с кадрами	2000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	2000
		выполнение особо важной работы для учреждения	3000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	2000
		своевременное приобретение и доставка оборудования и инвентаря, своевременная сдача отчетности	2000
		ремонт учреждения, оборудования, подготовка к зиме, участие в работе по благоустройству ДОУ	5000
		содержание в чистоте всех внутренних и внешних помещений, складов, подвалов	2000
		соблюдение техники безопасности, высокий уровень организации противопожарного и антитеррористического режимов	1000
Итого			19000
4	Помощник воспитателя	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	2000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	1000
		обеспечение охраны жизни и здоровья детей	2000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	2000
		активное участие в общественной жизни учреждения, в работе по благоустройству ДОУ	3000
		сохранность имущества, поддержание чистоты, культуры быта группы, отсутствие жалоб	2000
Итого			12000
5	Делопроизводитель	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	3000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	2000
		выполнение особо важной работы для учреждения	3000
		- работы с сайтом Учреждения и др. программными комплексами	2000
Итого			10000
6	Уборщик служебных помещений	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	1000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	1000
		обеспечение охраны жизни и здоровья детей	2000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	1000
		активное участие в общественной жизни учреждения	2000
		сохранность имущества, обеспечение чистоты и культуры быта	3000
Итого			10 000
7	Главный бухгалтер,	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	2000

	бухгалтер	проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	2000
		положительные результаты проверок, отчетов, эффективная работа по муниципальным закупкам, проведение котировок, аукционов	5000
		своевременное оформление документов, исполнение муниципального задания, отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	5000
		активное участие в общественной жизни учреждения	2000
		внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	2000
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	3000
Итого			21000
8	Шеф – повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения, результативная работа с кадрами	2000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, наставничество	1000
		обеспечение охраны жизни и здоровья детей, высокий уровень контроля за качеством продуктов и условиями их хранения	5000
		активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении	2000
		активное участие в общественной жизни учреждения	2000
		качественное приготовление блюд, соблюдение технологии, отсутствие замечаний и жалоб к организации и качеству питания	2000
		внедрение компьютерных программ по организации питания, высокий уровень ведения плановой и учетной документации	2000
		высокий уровень санитарно-гигиенических условий пищеблока, склада, оборудования и инвентаря, обеспечение рабочего состояния и сохранности оборудования и инвентаря пищеблока, склада.	1500
		Участие в единичном мероприятии	500
Итого			18000
9	Кастелянша, швея	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	2000
		активное участие в общественной жизни учреждения	1000
		правильная маркировка и своевременный ремонт белья	1000
		изготовление атрибутов, костюмов для проведения праздничных утренников и развлечений, участие в оформлении помещений	3000
		своевременное списание, целесообразное использование списанного инвентаря, сохранность имущества	2000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	1000

Итого			10 000
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	1000
		активное участие в общественной жизни учреждения	1000
		обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	2000
		рациональное использование моющих средств	1000
		четкое соблюдение графики смены белья	1000
		сохранность имущества, участие в работе по благоустройству	3000
		обслуживание детей сверх норм	2000
Итого			11000
11	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	3000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	2000
		активное участие в общественной жизни учреждения, участие в работе по благоустройству	5000
		осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	3000
		соблюдение трудовой дисциплины	1000
		за сложность условий труда в связи с устаревшим оборудованием и зданием	3000
Итого			17000
12	Дворник, грузчик, сторож (вахтер)	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	3000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	5000
		активное участие в общественной жизни учреждения	3000
		Ведение работы по благоустройству территории Учреждения	7000
		соблюдение трудовой дисциплины	2000
Итого			20000