

# ГБОУ СОШ с.Мусорка

## Принято:

Общим собранием работников  
ГБОУ СОШ с. Мусорка  
протокол  
№ 1/20 от 09.01.2020 г.

Председатель  
В.А.Пименова



## Согласовано:

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с.Мусорка  
Протокол № 1/20 от 09.01.2020 г.

Председатель  
О.В. Калаева



## Утверждено:

Приказом по ГБОУ СОШ  
с. Мусорка  
№ 1/20 от 10.01.20 г.

И.о. директора  
Г.И.Новичкова



Председатель профсоюзного  
комитета



С.Н.Фокина

Заседание сторон от 09.01.20 г.  
Протокол № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда  
оплаты труда в СПДС «Солнышко» с.Мусорка и  
СПДС «Солнышко» с.Кирилловка

## **Общие положения**

- 1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Мусорка структурного подразделения детского сада «Солнышко» с. Мусорка и структурного подразделения детского сада «Солнышко» с. Кирилловка (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, стимулирования работников к повышению профессионального уровня, эффективности педагогического труда, качества образовательного и воспитательного процесса, развитию у работников творческой активности и инициативы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлениями Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353, от 31.10.2012г. № 600, от 16.12.2013г. № 762;
  - примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №28-од;
  - методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты 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, утверждёнными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р;
  - - Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета от 31.10.2012 №600.
- 1.3. Настоящее Положение разрабатывается ГБОУ самостоятельно, принимается на общем собрании трудового коллектива. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке. Положение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство работников СПДС.

## **2. Порядок распределения и предоставления выплат стимулирующего характера работникам**

- 2.1. Стимулирующий фонд формируется в объеме
- 30,367% от ФОТ работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (педагогические работники, помощники воспитателя);
  - 23,2% от ФОТ работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми (медицинские работники, заведующий хозяйством, работники пищеблока, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, грузчик, уборщик служебных помещений)
- 2.2. Стимулирующий фонд формируется для выплат стимулирующего характера работникам за результативность и качество работы (эффективность труда).

2.3. Установление показателей, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда СПДС.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на квартал, полугодие, но не более чем на один год.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются 1 раз в год с 1 января по 31 декабря

2.6. Стимулирующие выплаты руководителю СПДС устанавливаются 1 раз в год с 1 января по 31 декабря.

2.7. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;

отсутствие случаев травматизма воспитанников.

2.8. Между различными категориями работников устанавливаются следующие пропорции распределения стимулирующего фонда оплаты труда:

до 3% на стимулирующие выплаты директору ГБОУ;

до 10% на стимулирующие выплаты руководителю СПДС, в том числе:

- за эффективность (качество) работы по итогам года, если по листам оценивания результат 35 и более баллов - 5%, если результат менее 35 баллов – до 3%;

- за интенсивность и напряженность по приказу директора ГБОУ – до 5%;

до 1.5 % на стимулирующие выплаты главному бухгалтеру;

до 3% на стимулирующие выплаты бухгалтеру

82,5 % - на стимулирующие выплаты длительного характера.

2.9. Стимулирующие выплаты длительного характера распределяются следующим категориям сотрудников:

**работникам, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

- стимулирующие выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам СПДС, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, в размере не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда СПДС;

- ежемесячные надбавки за выслугу лет не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда СПДС;

- стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за работу со сложным контингентом воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста, превышение плановой наполняемости и другие) в размере не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда СПДС;

- стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми в размере не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда СПДС;

- стимулирующие выплаты всем работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников в размере не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда СПДС;

**работникам, обеспечивающим присмотр и уход за детьми**

- стимулирующие выплаты медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;
- стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- стимулирующие выплаты медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения, работникам, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за выслугу лет.

2.10. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным

квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, 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, трудовые книжки колхозников, 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 организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанным выше в настоящем Положении, суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника СПДС права на получение этой надбавки.

2.11. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику используются критерии оценки деятельности по четырём направлениям:

перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы работников СПДС, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Приложение № 1);

перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми (Приложение № 2).

2.12. Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику по каждому направлению определяется путем

- 1) нахождения разницы между стимулирующей частью фонда оплаты труда СПДС и суммы ежемесячных надбавок за выслугу лет работников СПДС;
- 2) определения соответствующей квоты в денежном выражении;
- 3) деления соответствующей квоты на количество баллов, набранных всеми работниками.

Полученная цена одного балла умножается на набранные баллы работником. Общая сумма стимулирующей выплаты равна сумме выплат по четырём направлениям.

2.13. Для проверки достоверности представленных работником в самоанализе сведений создаётся экспертный совет СПДС. Состав экспертного совета определяется путем выборов на общем

собрании трудового коллектива. В состав экспертного совета входит 3 человека. Председателем экспертного совета является старший воспитатель.

#### 2.14. Порядок и сроки для установления стимулирующих выплат:

в срок с 25 декабря и до 30 декабря работник представляет председателю экспертного совета СПДС самоанализ деятельности – Лист оценивания эффективности (качества) работы работника СПДС - в срок до 15 января. Экспертный совет СПДС проводит экспертизу представленных работниками листов оценивания (самоанализа) и направляет руководителю СПДС соответствующий протокол заседания экспертного совета;

в срок с 15 января по 20 января на основании заключения экспертного совета руководитель СПДС согласовывает показатели деятельности работников на заседании Совета СПДС; на следующий день после заседания Совета СПДС руководитель СПДС издает приказа об установлении работникам стимулирующих выплат длительного характера.

Работа экспертного совета СПДС регламентируется соответствующим Положением СПДС.

#### 2.15. Стимулирующие выплаты руководителю СПДС устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ.

#### 2.16. Стимулирующие выплаты длительного характера работникам СПДС могут быть отменены в случаях:

наличия случаев травматизма детей, если ответственность за жизнь и здоровье была возложена на работника;

наложения дисциплинарного взыскания.

2.17. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующей выплаты у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в СПДС – 4 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска), работник представляет в экспертный совет СПДС самоанализ. Экспертный совет определяет баллы работника. Стимулирующая выплата устанавливается работнику с момента решения экспертного совета. Руководителем СПДС издается приказ о стимулирующей выплате работника из расчета действующей стоимости балла по каждому направлению, умноженной на его баллы. В период между 1 января и 1 сентября стимулирующие выплаты производятся из фонда экономии заработной платы. При этом перерасчет стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам СПДС не производится.

#### 2.18. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены по причине:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 50%
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима - 50%
- нарушение Правил техники безопасности и пожарной безопасности - 25%
- нарушение педагогической этики - 20%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное отношение к детям) - 30%
- детского травматизма по вине работника - 100%
- халатного отношения к ведению рабочей документации - 20%
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) - 50%
- в случае роста детской заболеваемости - 50%
- некачественное приготовление пищи - 50%
- за однообразный ассортимент блюд - 50%
- несоблюдение нормы питания - 50%
- несвоевременного обеспечения смены белья - до 30%
- несвоевременного обеспечения продуктами питания - 30%

невыполнение задач и мероприятий календарного плана - до 30%

1.19. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются полностью при:

неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;

умышленной порче и потере государственного имущества;

систематического нарушения этики;

недобросовестного отношения к работе.

2.20. Все случаи не выплаты стимулирующего части фонда оплаты труда рассматриваются комиссией о распределении части фонда оплаты труда.

2.21. Лишение стимулирующей части фонда оплаты труда, полное или частичное, производится за год период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение стимулирующей части фонда оплаты труда оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

2.22. В случае не согласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться к комиссию по социально-трудовым отношениям в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.

### **3. Распределение средств экономии фонда заработной платы**

3.1. Экономия по ФОТ направляется на выплаты разового характера и материальную помощь работникам.

3.2. В период между заседаниями Совета по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера руководитель СПДС может поощрять работников в виде премий за конкретный качественный результат без согласования с Советом.

3.3. Стимулирующие выплаты разового характера устанавливаются за высокие достижения в труде в период между установлением выплат длительного характера. Размер указанных выплат определяет руководитель СПДС. Руководитель СПДС отчитывается о произведенных выплатах на заседании Совета.

3.4. По результатам основной деятельности любого работника СПДС или качественное выполнение разовых поручений могут выплачиваться стимулирующие выплаты разового характера.

3.5. Основанием для стимулирующих выплат разового характера служат следующие критерии:

- за увеличение объема (количества) работы;
- выполнение особо важных или оперативных заданий руководителя;
- по результатам текущих проверок.

3.6. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в связи с тяжелым материальным положением работника, возникшим в случае стихийного бедствия;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами.

3.7. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.8. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает руководитель СПДС.

3.9. Премия из экономии средств заработной платы устанавливается:

- за личный вклад за подготовку СПДС к новому учебному году;
- к профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День учителя);
- к юбилейным датам работников (50, 55, 60-летие).

3.10. При отсутствии средств экономии заработной платы выплаты не производятся.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2020 года.

4.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.

4.3. Образовательное учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.