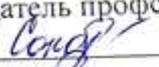


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31

Согласовано:  
Начальник МБДОУ  
  
Лысак Л.И.  
« 17 » 06 2020г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
М.П.Порублева  
« 15 » 06 2020г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
  
Сокольникова Т.П.  
« 15 » 06 2020г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах стимулирующего характера заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру МБДОУ детского сада №31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда заместителя руководителя по методической и воспитательной работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера (далее- Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 (далее – Учреждение)

**1.2.** Разработано в соответствии с:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2.3. Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**1.3.** Оплата труда заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые определяются в соответствии с настоящим Положением и устанавливаются в трудовом договоре.

**1.4.** Оплата труда заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения осуществляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

**1.5.** Индексация заработной платы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения производится одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения

**1.6.** При установлении оплаты труда руководителям Учреждений, Управление образования администрации Ангарского городского округа должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.12.2016 № 2916-па «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Ангарского городского округа и средней заработной платы работников таких учреждений и предприятий», в случае начисления выплат стимулирующего характера в максимальном размере за счет всех источников финансового обеспечения.

## 2. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

**2.1.** В целях усиления материальной заинтересованности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения, в выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), повышения результативности профессиональной деятельности к их должностному окладу устанавливается ежеквартальная выплата стимулирующего характера (далее - ежеквартальная стимулирующая выплата).

**2.2.** Конкретные показатели, размеры и условия осуществления ежеквартальной стимулирующей выплаты заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения

устанавливаются настоящим Положением, принятым в Учреждении и согласованным с Управлением образования администрации Ангарского городского округа, на основании Примерного перечня показателей для установления ежеквартальной стимулирующей выплаты

**2.3** Ежеквартальные стимулирующие выплаты заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются при условии выполнения показателей в размерах, определенных Приложением № 1 к настоящему Положению.

**2.4** Размер ежеквартальной стимулирующей выплаты не может превышать 100 баллов.

**2.5.** Ежеквартальная стимулирующая выплата устанавливается пропорционально отработанному времени с учетом результатов работы за истекший квартал с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

**2.6** Основанием для начисления ежеквартальной стимулирующей выплаты заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения является Приказ руководителя Учреждения.

**2.7.** Порядок предоставления информации о выполнении показателей для установления ежеквартальной стимулирующей выплаты, в том числе для определения количества начисленных баллов за выполнение показателей, установленных в Приложении № 1 к настоящему Положению, а также порядок снижения ежеквартальной стимулирующей выплаты устанавливаются Приказом руководителя Учреждения.

**2.8.** Размер ежеквартальной стимулирующей выплаты снижается при:

2.8.1. неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей - на 50 баллов

2.8.2. обоснованных претензиях и (или) жалоб от потребителей (законных представителей) муниципальных услуг - на 15 баллов.

2.8.3. несоблюдении требований охраны труда в Учреждении - на 15 баллов.

**2.9.** Ежеквартальная стимулирующая выплата не устанавливается за период:

2.9.1. временной нетрудоспособности;

2.9.2. нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам;

2.9.3. нахождения в отпуске по уходу за ребенком;

2.9.4. нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

**2.10.** Снижение размера ежеквартальной стимулирующей выплаты заместителю руководителя по воспитательной и методической работе, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

**2.11.** Заместителю руководителя по воспитательной и методической работе, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ (далее – единовременная премия)

При определении конкретного размера единовременной премии учитываются степень важности, сложности, ответственности и оперативности выполненных работ.

Выплата единовременной премии заместителю руководителя по воспитательной и методической работе, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения и не может составлять более 100 баллов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

**2.12.** Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя по воспитательной и методической работы, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности.

**2.13.** За счет доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг, заместителю руководителя по воспитательной и методической работы, заместителю руководителя по

административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру может выплачиваться ежеквартальное вознаграждение. Конкретные условия и размеры его выплаты устанавливаются в Положении, принятом в Учреждении и согласованном с Управлением образования администрации Ангарского городского округа.

**2.14.** За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака по занимаемой должности руководителя, заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения устанавливается ежемесячная выплата за профессиональное развитие (Приложение № 2 к настоящему Положению).

**2.15..** Ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачивается пропорционально отработанному времени.

**2.16.** Заместителю руководителя по методической и воспитательной работе, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения может выплачиваться стимулирующая выплата за непрерывную и безупречную работу в Учреждении к юбилейным датам работы по истечении 10 лет и каждые последующие 5 лет работы, а также к профессиональному празднику Дню дошкольного работника – в размере не более 100 баллов..

**2.17.** Решение о стимулирующей выплате к юбилейной дате работы и профессиональному празднику принимает в отношении заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера, руководитель Учреждения.

**2.18..** Стимулирующая выплата к юбилейным датам работы и профессиональному празднику осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

### **3. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

**3.1.** Заместителю руководителя по воспитательной и методической работе, заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

**3.2.** Членами семьи признаются супруг (супруга), дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера Учреждения.

**3.3.** Условия выплаты материальной помощи, ее размеры определяются Приказом руководителя Учреждения.

### **4.СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1.** Настоящее положение вступает в силу с 15.06.2020года.

Приложение № 1  
к Положению на основании  
постановления администрации  
Ангарского городского округа  
от 26.12.2018 № 1442-па

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей для установления ежеквартальной стимулирующей выплаты заместителю  
руководителя по воспитательной и методической работе,  
заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе,  
главному бухгалтеру Учреждения

<b>Показатели стимулирующих выплат главным бухгалтерам</b>	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное и качественное представление годовой, квартальной, месячной отчетности в установленные сроки; соблюдение порядка составления отчетности; выполнение распоряжений учредителя
2.	Отсутствие обоснованных замечаний по итогам контроля, ревизий и других проверок контрольных и надзорных органов
3.	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (отсутствие замечаний со стороны Пенсионного фонда, Инспекции федеральной налоговой службы, Фонда социального страхования и других государственных организаций)
4.	Отсутствие просроченной задолженности в государственные внебюджетные фонды
5.	Качественное и оперативное выполнение заданий учредителя
6.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности Учреждения
7.	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии обязательств (при заключении договоров, контрактов)».
<b>Показатели стимулирующих выплат заместителю заведующего по воспитательной и методической работе</b>	

1.	Обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме. Высокое качество предоставления муниципальной услуги согласно показателям, определенным в муниципальном задании
2.	Обеспечение посещаемости Учреждения воспитанниками
3.	Достижение положительной динамики здоровья воспитанников (снижение заболеваемости)
4.	Руководство организационно-методической работой и личное участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях: муниципальный уровень (конференции, мастер-классы, участие в жюри, муниципальный методический совет, муниципальное методическое объединение и др.); региональный и федеральный уровень (конкурсы, семинары, конференции, наличие публикаций и др.)
5.	Применение, разработка и внедрение инновационных и авторских программ, проектов, современных технологий в образовательном процессе
6.	Обеспечение открытости образовательной деятельности Учреждения: а) подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) эффективность взаимодействия с родителями воспитанников и субъектами социального партнерства - школы, библиотеки, музеи, спортивные школы, школы искусств и др.)
7.	Выполнение дополнительных функций и (или) работ (по приказу руководителя), не входящих в основной перечень должностных обязанностей заместителя заведующего по воспитательно-методической работе
8.	Исполнительская дисциплина (соблюдение сроков и порядка выполнения распоряжений, заданий)
9.	Другие показатели, имеющие значение при оценке результативности и качества работы
<b>Показатели стимулирующих выплат заместителям заведующих по административно-хозяйственной работе</b>	
1.	Обеспечение режима энергоресурсосбережения: а) экономия по холодной воде; б) экономия по горячей воде; в) экономия по отоплению; г) экономия по электроэнергии
2.	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (МУ «СМХ», ООО «Иркутскэнерго» и др.)
3.	Проведение мероприятий, направленных на рациональное использование бюджетных и иных средств
4.	Эффективность и качество административно-хозяйственной деятельности, организации работы по охране жизни и здоровья участников образовательных отношений: а) качественная подготовка Учреждения к учебному году, к летнему оздоровительному периоду, к отопительному сезону; б) обеспечение пожарной и электробезопасности, соблюдение требований охраны труда на высоком уровне; в) высокое качество подготовки и своевременная организация ремонтных работ; г) организация безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения
5.	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов
6.	Выполнение особо важных, срочных и (или) непредвиденных работ
7.	Возложение дополнительных функций и обязанностей (по приказу руководителя), не входящих в должностные инструкции заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
9.	Другие показатели, имеющие значение при оценке результативности и качества работы
<b>Показатели стимулирующих выплат главным бухгалтерам</b>	

1.	Эффективное исполнение контрольно-аналитических мероприятий и работ: а) по расходованию бюджетных и иных средств; по исполнению Постановления от 14.09.2015 № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)»; отсутствие дебиторской и просроченной кредиторской задолженности
2.	Возложение дополнительных функций и обязанностей (по приказу руководителя), не входящих в основной перечень должностных обязанностей главного бухгалтера
3.	Обеспечение своевременного размещения информационно - <u>аналитических</u> материалов на официальном сайте Учреждения
4.	Отсутствие обоснованных замечаний по итогам контрольных мероприятий, <u>ревизий и других проверок надзорных органов</u>
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов и эффективное взаимодействие со сторонними службами и организациями (отсутствие обоснованных замечаний со стороны Пенсионного фонда, Инспекции федеральной налоговой службы, Фонда <u>социального страхования и др.</u> )
6.	Выполнение особо важных, срочных и (или) непредвиденных работ
7.	Участие в разработке локальных нормативных актов, касающихся <u>финансово - экономической деятельности Учреждения</u>
8.	Другие показатели, имеющие значение при оценке результативности и <u>качества работ</u>
9.	Другие показатели, имеющие значение при оценке результативности и качества работ

Приложение № 2  
к Положению на основании постановления администрации  
Ангарского городского округа  
от 26.12.2018 № 1442-па

### **ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ**

Основание для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие	Размер ежемесячной выплаты за профессиональное развитие, % от должностного оклада
---	---

1	2
Ученая степень кандидата наук, доктора наук, ученое звание доцента, профессора, почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Почетные звания: «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и	15

1	2
союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	
Награды Министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, Министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	10

При наличии у заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие указанная выплата устанавливается по наибольшему значению.

Заведующий

М.П.Порублева