

**Принято:**

Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ детский сад №88 г.о. Самара  
Протокол № 2  
от 05.11.2013г.

**Утверждено:**

Приказ №109/1 от 07.11.2013г.

Заведующий  
МБДОУ детский сад №88 г.о. Самара

\_\_\_\_\_/Н.М.Кузьмина

**Рассмотрено:**

Советом родителей  
МБДОУ детский сад №88 г.о. Самара  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель  
\_\_\_\_\_

**Положение**

**по выплатам стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида №88 городского округа Самара.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ детский сад №88 г. о. Самара и постановлениями Главы городского округа Самара ниже перечисленными.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле;  $СЧф = ФОТ \times 21,8\%$  , где: СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений , не менее 21,8% -доля стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

1.3. Доля стимулирующей части определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, в зависимости от ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда),

предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области (Приложение № 1) и установленным Постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 года №39 (Приложение №1) , постановлением Администрации городского округа Самара от 27 декабря 2012 года №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» и постановлением Администрации городского округа Самара от 28 января 2013 года №31 «О повышении размера должностных окладов работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений по профессиональной квалификационной группе должностей «педагогические работники» , финансируемых из бюджета городского округа Самара» Общй фонд стимулирующей части оплаты труда распределяется на всех работников МДОУ в процентном или денежном выражении и начисляется ежемесячно.

1.5.Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющих в процессе воспитания инновационные педагогические технологии. Направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям , помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников(интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня 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 ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

- из стимулирующего фонда установить ежемесячную доплату в размере 2000 рублей работникам дошкольного образовательного учреждения, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей «педагогические работники, педагогический стаж которых составляет менее двух лет.

**Перечень критериев эффективности труда.**

| <b>№</b> | <b>Критерии</b>   | <b>Участники</b>   | <b>% доплат от стимулирующей части фонда оплаты труда</b>  |
|----------|---|--|--|
| 1        | <p>Применение в процессе воспитания инновационные педагогические технологии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ведение кружковой работы</li> <li>-внедрение новой программы</li> <li>-передача передового педагогического опыта (в ДОУ, районе, городе)</li> <li>-разработка программ</li> <li>- , взаимодействие с другими организациями</li> </ul> | Воспитатели и иные педагогические работники  | 24% от фонда стимулирования, выплачивается неограниченным количеством процентов и в денежном выражении в пределах этой суммы |
| 2        | <p>За сложность контингента воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-интегрированные дети с отклонениями в развитии</li> <li>-превышение плановой наполняемости</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-воспитатели</li> <li>-помощники воспитателей</li> <li>-младший воспитатель</li> <li>-иные педагогические работники.</li> </ul> | 13% от фонда стимулирования, выплачивается неограниченным количеством процентов и в денежном выражении в пределах этой суммы |
| 3        | Высокая посещаемость детьми   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-воспитатели</li> <li>-медицинские работники</li> <li>-помощники воспитателя</li> <li>-младший воспитатель</li> </ul>           | 25% от фонда стимулирования, выплачивается неограниченным количеством процентов и в денежном выражении в пределах этой суммы |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   |  |  |
| 4  | <p>Высокое качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-улучшение развивающей среды</li> <li>-открытые мероприятия оздоровительного характера</li> <li>-выполнение Гос.стандарта</li> <li>-выполнение СанПиН</li> <li>-за интенсивность и напряженность работы , взаимодействие с другими организациями</li> <li>-за выполнение особо важных и срочных работ</li> </ul> | <p>-все работники дошкольного образовательного учреждения</p>  | <p>25% от фонда стимулирования, выплачивается неограниченным количеством процентов и в денежном выражении в пределах этой суммы</p>                                |
| 5. | Ежемесячная надбавка за выслугу лет   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-педагогические работники</li> <li>-врачи и провизоры</li> <li>-средний медицинский и фармацевтический персонал</li> <li>-учебно-вспомогательный персонал второго уровня</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выслуге от 3 до 10 лет-10% должностного оклада</li> <li>-при выслуге свыше 10 лет -15% должностного оклада.</li> </ul> |
| 6. | Ежемесячная доплата за педагогический стаж менее двух лет   | <p>-все педагогические работники</p>   |  |

**Положение**  
**о Совете родителей (законных представителей) воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад комбинированного вида №88**  
**городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ детский сад №88 г. о. Самара и регламентирует деятельность Совета родителей Бюджетного учреждения.

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) – постоянный общественный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Совета входят по одному представителю родительской общественности от группы.

1.4. Решения Совета рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- обсуждение перечня дополнительных услуг в ДООУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

### **3. Функции Совета родителей (законных представителей) воспитанников:**

#### **3.1. Совет родителей:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, вносит предложения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывают помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- вносит предложения по укреплению материально-технической базы ДООУ, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;

- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### 4. Права Совета родителей (законных представителей) воспитанников

- 4.1. Вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) по представлениям советов родителей в группах
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей в пределах своей компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Совете, в группах, оказание помощи в проведении общих мероприятий Учреждения.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством Совета для выполнения своих функций
- 4.10. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

#### 5. Организация управления Совета родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. В необходимых случаях на заседания Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.



- 5.4. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана ДОУ.
- 5.5. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.6. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 5.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.
- 5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.
6. Ответственность Совета родителей (законных представителей) воспитанников
- 6.1. Совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
7. Делопроизводство Совета родителей (законных представителей) воспитанников
- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 7.2. В журнале протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
  - решение Совета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

