

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

ПРИНЯТО

Советом МБУ «Школа имени С.П. Королёва»
Протокол № 2 от «30» ноября 2016 г.
Председатель Т.Н. Славина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа имени С.П. Королёва»
Т.Н. Подоляко
приказ № 317 от «30» ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих доплатах и надбавках структурного
подразделения «Школьная столовая»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законными и иными нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, на основании Решения Думы городского округа Тольятти от 15.06.2011г. № 570 «О положении о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа Тольятти на платной основе, и порядке их оказания», положением о структурном подразделении «Школьная столовая», Уставом школы (далее – учреждение).
- 1.2. Положение определяет формирование расходов на осуществление доплат и надбавок структурного подразделения «Школьная столовая» за счет средств, полученных от оказания услуг по организации горячего питания обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Настоящее Положение вводится с целью:
- усиления материальной заинтересованности работников структурного подразделения «Школьная столовая» в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом структурного подразделения задач по обеспечению и созданию условий для организации качественного горячего питания обучающихся и сотрудников, а также реализации буфетной продукции;
 - улучшение качества питания;
 - выполнение установленных технологических, санитарно-гигиенических норм;
 - обеспечения энерго, электробезопасности и исправности торгово-технологического оборудования;
 - закрепления квалифицированных кадров.

3. ВИДЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

- 3.1. При установлении доплат и надбавок используются следующие критерии оценки труда:
- качественное выполнение должностных обязанностей;
 - ответственное отношение к профессиональному долгу;
 - добросовестное выполнение правил внутреннего распорядка;
 - результаты работы по реализации задач на текущий учебный год (охват горячим питанием);

- результаты участия в общешкольных мероприятиях (праздники, вечера и т.д.);
- отсутствие замечаний по результатам внешних проверок и экспертиз;
- отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания;
- разработка и внедрение новых технологий в сфере школьного питания;
- осуществление просветительской работы обучающихся и их родителей (законных представителей), а так же педагогического коллектива в части формирования культуры здорового питания;
- соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения;
- сложность, интенсивность, напряженность труда;
- соблюдение санитарно-гигиенических, эпидемиологических, технологических норм;
- выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;
- совмещение профессий, расширение зоны обслуживания;
- увеличение объема работ;
- работу с информационными системами, базами данных;
- своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством РФ, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

4. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1 Фонд оплаты труда распределяется следующим образом:

- Штатное расписание;
- Ежемесячная постоянная доплата в соответствии с разделом 3;
- Иные доплаты и надбавки в соответствии с разделом 3 при наличии средств.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

5.1. Размеры доплат и надбавок работникам структурного подразделения «Школьная столовая» устанавливаются в пределах фонда оплаты труда без ограничений размера, определяются в зависимости от степени повышения личных результатов по сравнению с теми, которые характерны для большинства работников, и в зависимости от имеющихся средств структурного подразделения «Школьная столовая».

5.2. Доплата и надбавка устанавливается приказом директора школы.

5.3. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер (единовременно, ежемесячно, по триместрам, по полугодиям, год), устанавливаются на основании дополнительных соглашений к трудовым договорам, приказов директора учреждения.

6. ОТМЕНА ИЛИ СНИЖЕНИЕ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

6.1. Размер доплат может быть изменен (отменен) при ухудшении или качества работы, нарушениях трудовой дисциплины и т.д.

6.2. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы.

6.3. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение технологического процесса и установленных надзорными службами норм;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.