

**Согласовано**  
Председатель  
Профкома  
трудового коллектива  
 /Шлепнина Е.В./

**Принято**  
на заседании  
общего собрания  
«11» января 2021 г. № 2

**Утверждено**  
приказом МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Сказка»  
от 11.01.2021 г. № 2  
/Скрынникова Г.Н./



**Положение  
о порядке установления стимулирующих выплат работникам  
МБДОУ «Детский сад № 5 «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, иными нормами трудового законодательства РФ, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Сказка» (далее ДОУ).

1.2. Стимулирование работников осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Основанием для стимулирования работников учреждения является: качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.4. Система стимулирующих выплат сотрудникам ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, являются критерии оценки и показатели эффективности их профессиональной деятельности. Критерии оценки и показатели эффективности для осуществления поощрительных выплат работникам образовательного учреждения определяются учреждением самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников /приложение/.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ (кроме заведующего) производится комиссией по распределению стимулирующих выплат. В состав комиссии входит представитель Управляющего совета, председатель профсоюзного комитета, обеспечивающие государственно-общественный характер управления ДОУ, администрация ДОУ и представители и сотрудников учреждения.

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме заведующего) устанавливается на основании приказа заведующего ДОУ.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются в полном объеме, независимо от установленной нагрузки и за фактически отработанное время.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в пределах фонда оплаты труда. Установление объема их выплат работникам учреждения осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

1.9. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается

1.10. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

## **2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников**

2.1. Виды условий, размеры и порядок выплат стимулирующего характера ДОУ определяет самостоятельно.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативной профессиональной деятельности.

2.3. В системе оценки результативности деятельности всех работников ДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников ДОУ, достижения работников и их воспитанников, результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей (законных представителей), УС.

2.4. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности в ДОУ приказом заведующего, по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, Управляющего совета, работников ДОУ, членов профкома.

2.5. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у заведующего ДОУ. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. Определяются следующие отчетные периоды:

первый - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – выплаты производятся с 01 января по 31 августа);

второй - январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август - выплаты производятся с 01 сентября по 31 декабря.

2.8. Комиссия в установленные сроки проводит в оценочном листе экспертную оценку результативности деятельности за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Комиссия рассматривает представленные материалы для экспертной оценки результативности деятельности 10-12 числа отчетного периода;

- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

- заведующий издает приказ для начисления заработной платы на установленный срок и передает в бухгалтерию.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.12. В случае не согласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.13. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.14. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

2.15. Любые изменения, дополнения, исключения в критерии обсуждаются на Управляющем совете, утверждаются приказом заведующего, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

2.16. Для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы в данном учреждении;
- премиальные выплаты по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.16.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- за обеспечение доступности качественного образования и воспитания;
- за методическую и инновационную деятельность;
- за разработку эффективных предложений по организации работы учреждения;
- за выполнение работником важных, сложных и срочных работ;
- за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- за иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников учреждения.

Критерии, позволяющие оценить интенсивность и высокие результаты работы, определяются учреждением самостоятельно, закрепляются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников учреждения

2.16.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании критериев оценки качества выполненных работ, определяются учреждением самостоятельно и закрепляются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников учреждения:

- за участие работников в реализации программы развития образовательного учреждения;
- за активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения;
- за создание социально-психологического климата в группе, коллективе;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов.

2.16.3. Надбавка за стаж непрерывной работы в данном учреждении предоставляется работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

- время фактической непрерывной работы в данном учреждении;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда.

Стаж непрерывной работы или выслуга лет в системе образования	Рекомендуемые размеры выплаты (%)
До 3 лет	5

От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

Конкретный размер надбавки за стаж непрерывной работы в данном учреждении определяется учреждением самостоятельно и закрепляется локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Надбавка за стаж непрерывной работы в данном учреждении производится в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности работника) в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

2.16.4. Премии по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, год, период выполнения важных, сложных и срочных работ).

При премировании по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда работника:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- подготовка объектов к учебному году;
- устранение последствий аварий;
- подготовка и проведение российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;
- за добросовестный труд к праздничным дням (Международному женскому дню, День дошкольного работника, Новый год и др.);
- итоги конкурсов (дети победители и призёры конкурсов, смотров и др.);
- участие в выполнении важных, сложных и срочных работ;
- активное участие в общественной жизни;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
- другие показатели, установленные с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

Предложение о виде премирования выносит администрация ДОУ, члены Управляющего совета. Размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы.

Премиальные выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с учебой, болезнью, переездом, переводом на другую работу и должность, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов, и другим уважительным причинам начисление может производиться пропорционально за фактически отработанное время в данном периоде.

2.17. Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления определяются локальным нормативным актом работодателя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.18. Решение о премировании и его размере утверждается приказом заведующего.

2.19. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

### **3. Порядок определения стимулирующих выплат**

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок необходимо:

- произвести подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника (по категориям работающих);
- суммировать баллы, полученные работниками (по категориям);
- размер фонда стимулирующих надбавок, запланированный для определенной категории, запланированный на первое (второе) полугодие, разделить на общую сумму баллов, полученных работниками определенной категории, в результате получив денежный вес в рублях одного балла;
- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника определенной категории работающих. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за полугодие.

3.2. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

### **4. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат**

4.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб,
- наличие действующих дисциплинарных взысканий;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- обоснованные жалобы на действия работника;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности.

4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть по решению Комиссии, либо по решению руководителя.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

5.2. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.