

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 города Судогда»**

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,  
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: dou7sudogda@yandex.ru

ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ  
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Протокол №1 от 27.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ  
«ДЕТСКИЙ САД №7 ГОРОДА СУДОГДА»



Н.Н. ОРЛОВА

ПРИКАЗ № 114 ОТ 27.08.2021 Г.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №7 города Судогда»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее по тексту ДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующей детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие 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, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.9. Распределение выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) по результатам труда производится экспертной комиссией образовательной организации. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заведующей ДОО производится органом управления образования муниципального уровня.

1.10. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа заведующей.

## 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников ДОО устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей:
  - за исполнение обязанностей заведующей на время отпуска старшему воспитателю до базовой ставки заведующей;
  - за работу с «Сайтом» в сетях интернет до 2000 рублей;
  - за работу в АИС БАРС «Электронный детский сад» до 2000 рублей;
  - за руководство пилотной или экспериментальной площадкой до 2000 рублей;
  - за руководство РМО до 2000 рублей;
  - за руководство творческой группы
    - на уровне ДОО – 500 рублей
    - на уровне района – 1000 руб.
    - региональный и выше уровень – 2000 рублей
  - за проведение открытых просмотров, мастер-класса, семинара-практикума и т. д.
    - на уровне ДОО – 500 рублей
    - на уровне района – 1000 руб.
    - региональный и выше уровень – 2000 рублей
  - за проведение РМО на уровне района - 2000 рублей;
  - за проведение работы с одарёнными детьми до 1500 рублей (при наличии необходимой документации, результатов работы);
  - за проведение коррекционной работы с детьми до 1500 рублей (при наличии необходимой документации, результатов работы)
  - Проведение родительского собрания в нетрадиционной форме (деловая игра, конференция, КВН и т.д.) – 1000 рублей
  - Обобщение опыта работы (по модулю):
    - На уровне ДОО – 1000 рублей,
    - На уровне района – 2000 рублей,
    - На уровне области- 5000 рублей
  - за организацию общественной работы до 1000 рублей
  - за посещаемость детей в группах по итогам предыдущего месяца
    - более 100% - **20 б.**
    - 90-99,9% - **15 б.**

- 85-89% - **10 б.**
- 80-85% – **5 б.**
- менее 80% – **0б.**
- старшему воспитателю за руководство методическим кабинетом – в размере 50% от базовой ставки;
- молодым специалистам до минимального размера оплаты труда в течение 2 лет;
- за почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ» - 10%;
- за учёную степень (доктор наук, кандидат наук), учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности -15%;
- за ведение документации и организационную работу по противопожарной безопасности и ГО, ЧС
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда
- единовременные премии;
- иные поощрительные выплаты

Стимулирующие постоянные выплаты устанавливаются приказом заведующей, носят постоянный характер и выплачиваются в течение всего года.

**- материальная помощь**, если позволяет фонд стимулирования, может оказываться ежеквартально или:

- к ежегодному оплачиваемому отпуску педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу
- к юбилейным датам (50,60,55 и т.д. лет)
- к профессиональным праздникам
- при рождении ребёнка
- бракосочетание работника ДООУ
- при оперативном лечении или длительной болезни
- при заболеваниях детей, самих работников, при протезировании зубов
- при несчастных случаях (пожар, стихийные бедствия, гибель имущества и т.д.)
- женщинам, воспитывающим, ребёнка без мужа
- за платное обучение
- при сборах ребёнка в школу
- при проведении ремонта частного жилья и другое...
- смерть сотрудника или его близкого родственника (родителей, мужа (жены)

В зависимости от фонда оплаты труда.

(Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу заведующей детским садом ежемесячно. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.)

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) может осуществляться по итогам месяца, квартала, года.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного

образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:  $S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$ , где  $S$  – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$N1, N2, \dots, Nn$  – количество баллов

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующей ДООУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ДООУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель
- председатель первичной профсоюзной организации;
- инструктор по физической культуре.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДООУ, представленных в Приложениях настоящему Положению и Перечня премиальных выплат работникам дошкольного учреждения.

3.9. На каждого работника руководителями структурных подразделений оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.10. Все работники ДООУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 25 числа текущего месяца.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ДООУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий ДООУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДООУ осуществляется путем предоставления информации о размерах назначения выплат.

3.16. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

#### **4. Порядок и условия премирования**

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в ДООУ, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников ДООУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Педагогические работники ДООУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера ДООУ

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДООУ оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка ДООУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- молодым специалистам
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. Премия выплачивается в конце отчётного периода месяца, квартала, года.

4.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (зам. зав. по УВР, начальник хозяйственного отдела, заведующий производством) представляет

заведующей ДООУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДООУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях заведующий ДООУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. 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 передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Критерии рейтинговой оценки качества работы сотрудников ДООУ и условия снятия баллов прилагаются.