

ПРИНЯТО  
На Общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад № 122»  
Протокол № 1  
от «09» января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ  
«Детский сад № 122»  
\_\_\_\_\_/ А.В. Кошелева  
Приказ № 50 от «09» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МДОУ «Детский сад № 122»  
\_\_\_\_\_/ Л.И. Смагина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления  
выплат стимулирующего характера  
работникам МДОУ «Детский сад №  
122 комбинированного вида»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Детский сад №122 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», постановления Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2013 года №598 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Мордовия», решения Совета депутатов городского округа Саранск от 28 октября 2008 года №178 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Саранск», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Постановления Администрации городского округа Саранск от 18.12.2018 г. №2956 «Об утверждении примерного положения о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Саранск».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 122 комбинированного вида» (далее МДОУ «Детский сад № 122»), реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Цель разработки Положения – обеспечение зависимости оплаты труда работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов и качества педагогической деятельности на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждении.

1.4. Задачами проведения оценки результативности и качества деятельности педагогических работников являются:

- организация систематической самооценки педагогическим работником результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности и повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам. Настоящее Положение принимается общим собранием дошкольной организации, согласовывается с профсоюзной организацией дошкольной образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.6. 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.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. В настоящее положение может быть внесены изменения по мере необходимости приказом заведующего учреждением по согласованию с Общим собранием работников.

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

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев. Сотрудники учреждения самостоятельно заполняют карту самооценки.

2.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются за фактически отработанное время с учетом результатов деятельности при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении к настоящему Положению.

2.4. Плановый размер стимулирующих выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу. (Приложение 7).

2.5. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников дошкольного образовательного учреждения,

запланированного на месяц, на общую сумму баллов педагогических работников в разрезе должностей. (Приложение 8).

а) Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + \dots + Nn)$ , где

S - стоимость одного балла на год;

ФОТ ст- стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ...Nn - количество баллов

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер стимулирующих выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

2.6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МДОУ «Детский сад № 122» за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

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

2.8. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников дошкольной образовательной организации в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.9. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек.

2.10. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников дошкольной образовательной организации представленных в Приложениях 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

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

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

2.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования заведующей МДОУ «Детский сад № 122» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.14. На основании протокола Комиссии руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам дошкольной образовательной организации осуществляется путем предоставления информации под подпись о размерах выплат.

### **3. Порядок и условия премирования**

3.1 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.

3.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование:

- за большой объём работ с детьми, не входящий в круг основных обязанностей;
- за использование своего инструмента и транспорта (младший обслуживающий персонал);
- за активность и творческий вклад в мероприятия направленные на повышения имиджа дошкольной образовательной организации;
- за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом руководителем учреждения (за выполнение отдельных особо важных заданий и срочных работ, связанных с реализацией общегородских мероприятий, мероприятий учреждения).

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

3.4. Единовременное премирование работников дошкольной образовательной организации проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

3.5. Педагогические работники дошкольной образовательной организации, 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.

3.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы.

3.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОО оформляет приказом.

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

#### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)**

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

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, правил безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогического работника (на низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход);
- нарушение педагогической этики;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;
- 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;
- частично на основании акта о несчастном случае, справок и приказов по итогам контроля внутри учреждения и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов.

#### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки. Апелляция подается в срок не позднее трех рабочих дней после ознакомления с результатами оценки Комиссии деятельности работников дошкольной образовательной организации.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя с их данными (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

5.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. 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 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.

6.3. 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.