

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 57 «Ладушка»  
от «13» марта 2020г.  
№ 156

## **ПОРЯДОК**

*распределения стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад  
№ 57 «Ладушка» города Димитровграда Ульяновской области»*

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
МБДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 57 «Ладушка»  
«13» марта 2020 г.  
№ 2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2017 № 677-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области», Постановлением Администрации города Дмитровграда Ульяновской области от 12.03.2020 № 421 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Дмитровграда Ульяновской области, в отношении которых Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя», Положением об отраслевой системе оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Ладушка» города Дмитровграда Ульяновской области», и предусматривает условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Ладушка» города Дмитровграда Ульяновской области», в отношении которого Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Ладушка» города Дмитровграда Ульяновской области» (далее – Детский сад) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Детского сада. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда (кроме надбавки, устанавливаемой за тип и вид учреждения, выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет)).

### 2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Детского сада (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}, \text{ где}$$

ФОТоу – фонд оплаты труда работников Детского сада на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТоу.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Детского сада определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников Детского сада к объёму фонда оплаты

труда работников Детского сада за соответствующий год в пределах средств, направленных на оплату труда.

### **3.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

3.1.За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам Детского сада обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам Детского сада устанавливаются выплаты за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу в группах компенсирующей направленности.

Кроме того, работникам Детского сада могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

3.2. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

3.3. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов

	Проведение НООД высокого качества
	Подготовка и проведение развлечений для детей
	Применение на НООД наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (тематические мероприятия с воспитанниками и родителями о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ
	Снижение количества воспитанников, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) воспитанниками пропусков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание группового помещения.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка и своевременная сдача отчётов)

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	Подготовка и своевременная сдача отчётов
	Выполнение плана контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итогового и промежуточного мониторинга воспитанников
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МДОУ (педагогический совет ит.д.)
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников МБДОУ
	Качественное ведение документации
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБДОУ
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Своевременное и качественное представление отчётности
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными

	видами контроля
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Медицинские работники	Проведение мероприятий по снижению заболеваемости
	Проведение профилактической работы с воспитанниками
	Проведение контрольных мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников
	Работа с родителями (законными представителями) по профилактике обострения хронических заболеваний

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

3.4. Для установления премий по итогам работы в Детском саду создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников Детского сада. Результативность и эффективность деятельности работников Детского сада оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников Детского сада утверждается локальным актом Детского сада по согласованию с профсоюзной организацией.

3.5. По представлению рабочей комиссии премии распределяются в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Установление выплат премии по итогам работы осуществляется два раза в год: в январе и в сентябре. Решение на установление указанных выплат заведующему Детским садом принимается управлением образования Администрации города (далее – управление образования).

3.7. Размеры выплат, предусмотренных действующей системой оплаты труда, устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования «Город Димитровград»,

утвердившим Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Димитровграда Ульяновской области.

3.8. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза в год: в январе и в сентябре.

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

3.10. Работникам Детского сада могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 125 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.11. За нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование бюджетных средств руководителю МБДОУ, заместителю руководителя МБДОУ, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ снижается одновременно за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах за расчетный период:

до 10000 рублей включительно - 10 процентов;

от 10001 рубля до 50000 рублей включительно - 20 процентов;

от 50001 рубля до 100000 рублей включительно - 30 процентов;

от 100001 рубля до 500000 рублей включительно - 50 процентов;

от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно - 75 процентов;

свыше 1000000 рублей - 100 процентов.

За период, в котором выявлено нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, руководителю МБДОУ, и заместителю руководителя МБДОУ, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, премиальные выплаты по итогам работы за определенный период не устанавливаются.

#### **4. Порядок установления размера премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда**

4.1. Размеры премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Детского сада устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя.

4.2. Оценка результативности и эффективности работы работников Детского сада осуществляется в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности деятельности работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей работниками Детского сада осуществляется рабочей комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

работников Детского сада, с участием профсоюзной организации Детского сада. Состав данной комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.

4.3. При определении размера премии по итогам работы работникам Детского сада по каждому критерию устанавливается весовой коэффициент в баллах в зависимости от значимости критерия.

4.4. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Детского сада в январе и сентябре производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учётом их весового коэффициента для каждого работника. Количество баллов, набранное заведующим Детского сада осуществляет комиссия при Управлении образования.

4.5. На основании проведенного подсчёта баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником Детского сада, включая руководителя.

4.6. Путём суммирования баллов, набранных каждым работником (включая заведующего Детским садом), находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла.

4.7. Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{ст/п}}}{\text{Сумм Обі}},$$

Двб – денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТ<sub>ст/п</sub> – объём стимулирующей части фонда оплаты труда работников Детского сада в текущем полугодии, отводимый на поощрительные выплаты по результатам труда (в рублях);

Сумм Обі – суммарное количество баллов, набранное каждым работником Детского сада, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

4.8. Размер премии по итогам работы за соответствующий период (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі},$$

где

Обі – количество баллов, набранное каждым работником Детского сада, включая руководителя, по итогам прошедшего периода.

4.9. Премия по итогам работы выплачивается ежемесячно равными долями и определяются по формуле:

$$\text{Вмрт} = \frac{\text{Врт}}{\text{К}},$$

где Вмрт – размер ежемесячной выплаты по

итогах работы работнику Детского сада;

К – количество месяцев в соответствующем периоде.

4.10. В случае если работник уволился из Детского сада и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная премия по итогам работы в данном Детском саду согласно оценочному листу и приказу заведующего.

4.11. При изменении в течение периода, на который установлены размер премии по итогам работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Детского сада, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премии, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Детского сада. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, в котором произошло изменение размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **5. Регламент участия органа самоуправления в распределении выплат стимулирующего характера**

5.1. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом заведующего Детским садом. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации Детского сада.

5.2. Работник Детского сада, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период работы. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

5.3. Результаты оценки оформляются оценочными листами, утвержденными приказом заведующего Детским садом и согласованными с профсоюзной организацией Детского сада. Оценочные листы заполняются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работниками Детского сада на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

5.4. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается

копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя Детского сада и печатью.

5.5. После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией Детского сада заведующий Детским садом издает приказ о выплате премии по итогам работы работникам Детского сада за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления выплат.

5.6. Установленные выплаты производятся ежемесячно.

5.7. Решение о выплате премии по итогам работы заведующему Детским садом принимается управлением образования и осуществляется на основании приказа Управления образования.

5.8. Заседания рабочей комиссии по рассмотрению вопроса о выплате премии по итогам работы проводятся два раза в год: в январе и в сентябре в первой половине месяца.

5.9. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленный настоящим Порядком, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Детского сада по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.11. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение №1  
к Порядку распределения  
стимулирующей части фонда оплаты  
работников МБДОУ «ЦРР – детский  
сад № 57 «Ладушка»  
(составляется работником)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества  
выполняемых работ \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда  
оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....			.....		
.....			.....		
Итого по критерию 1			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
.....			.....		
.....			.....		
Итого по критерию 2			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
.....			.....		
.....			.....		
Всего по всем критериям			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников Детского сада.

Приложение №2  
к Порядку распределения  
стимулирующей части фонда  
оплаты работников МБДОУ  
«ЦРР – детский сад № 57  
«Ладушка»  
(составляется рабочей  
комиссией)

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работниками ЦРР д/с № 57 «Ладушка» МБДОУ на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

№п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		ут ве р ж де но	вы по лн ен о	ут ве р ж де но	вы по лн ен о	ут ве рж де но	вы по лн ен о	ут ве р ж де но	в ы по лн ен о
1.									
2.									
3.									
4.									
Всего									

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

Приложение №3  
к Порядку распределения  
стимулирующей части  
фонда оплаты работников  
МБДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 57 «Ладушка»

### ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работниками ЦРР д/с № 57 «Ладушка» МБДОУ на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работниками ЦРР д/с № 57 «Ладушка» МБДОУ на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы \_\_\_\_\_.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.  
Председатель рабочей  
комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Члены рабочей комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

Приложение №4  
к Порядку распределения  
стимулирующей части  
фонда оплаты работников  
МБДОУ «ЦРР – детский сад №  
57 «Ладушка»

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работниками ЦРР д/с № 57 «Ладушка» МБДОУ на выплату премии по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад № 57 «Ладушка»  
\_\_\_\_\_/С.В. Порхаева/

Протокол согласован:

Наименование органа самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола после согласования  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_(Ф.И.О)  
(подпись)