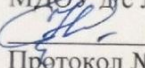
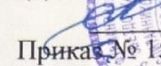


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МДОУ д/с №5 «Звездочка»  
 Е.А. Нечаева  
Протокол № 12 от 21.12.2021 г.

Приложение № 2  
к Коллективному договору МДОУ  
д/с № 5 «Звездочка» на 2022 - 2025 гг.  
УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий детским садом  
МДОУ д/с №5 «Звездочка»  
 О.Б. Лепешкина  
Приказ № 151 от 21.12.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о стимулировании труда работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №5 «Звёздочка» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением интеллектуального развития воспитанников города  
Фурманова

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования - усиление заинтересованности работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Звёздочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников города Фурманова (далее по тексту МДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач перед МДОУ, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, в укреплении материально - технической базы, повышении качества образовательного процесса, а также закрепление в МДОУ высококвалифицированных кадров. При определении уровня материального стимулирования работников МДОУ необходимо исходить из того, что оно должно стимулировать работника МДОУ к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального поощрения работников МДОУ:

1.2.1. Объявление благодарности в приказе МДОУ, с занесением в трудовую книжку работника;

1.2.2. Награждение Почетной грамотой, благодарностью МУ отдела образования;

1.2.3. Награждение ценным подарком;

1.2.4. Представление к награждению Почетной грамотой, благодарностью Департамента образования Ивановской области;

1.2.5. Представление к награждению Почетной грамотой администрации Фурмановского муниципального района;

1.2.6. Представление к награждению Почетной грамотой администрации Ивановской области;

1.2.7. Представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

1.2.8. Представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.2.9. Представление к награждению благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.2.10. Представление к присвоению почетного звания, Государственной награде;

1.3. В настоящем Положении под выплатой стимулирующего характера понимается выплата, устанавливаемая как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному или должностному окладу (ставке заработной платы).

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству.

1.5. Выплаты стимулирующего характера направлены:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности МДОУ, в том числе на улучшение предусмотренных для дошкольных образовательных учреждений аккредитационных показателей;

- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

## **2. Установление стимулирующих выплат.**

2.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам МДОУ обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

2.1.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы;

2.1.2. Доплата за качество выполняемых работ;

2.1.3. Персональная доплата от степени самостоятельности и ответственности работника МДОУ при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;

2.1.4. Единовременные выплаты в виде премий.

2.1.5. За почетные звания «Народный ...», «Заслуженный ...» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности;

2.1.6. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые по итогам оценки эффективности деятельности работника МДОУ, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются МУ отделом образования) утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с Управляющим советом МДОУ и профсоюзным комитетом МДОУ.

2.3. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера заведующему детским садом принимается МУ отделом образования.

2.4. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

2.5. Размер стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному или должностному окладу (ставке заработной платы) работника. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

2.6. Персональная доплата от степени самостоятельности и ответственности работника МДОУ при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, форумов, мастер-классов;
- обеспечении выполнения требований надзорных органов и др.

Выплата указанных персональных доплат осуществляется одновременно в соответствии с приказом руководителя МДОУ.

2.7. При наличии фактической экономии фонда оплаты труда МДОУ работникам могут устанавливаться единовременные премиальные выплаты.

При единовременном премировании по итогам работы за квартал учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.8. Размер единовременной премии может определяться как в процентах к минимальному или должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

2.9. Ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки устанавливаются в процентном отношении к размеру минимального оклада - 20 процентов (со дня присвоения).

2.10. Установление ежемесячных доплат за почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября.

2.11. При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата доплаты осуществляется по одному из оснований.

2.12. Решение на установление указанных доплат работникам МДОУ принимается заведующим детским садом, по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом МДОУ.

2.13. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

### **3. Порядок установления размеров выплат по результатам оценки деятельности работника МДОУ.**

3.1. Размеры стимулирующих выплат по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работника МДОУ, устанавливаются по согласованию с Управляющим советом МДОУ, с учетом мнения профсоюзного комитета МДОУ по приказу заведующего детским садом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОУ.

3.2. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется один раз в год по итогам учебного года. Указанные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам МДОУ на год.

3.4. Для оценки эффективности работы работников МДОУ утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании МДОУ. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется рабочей комиссией МДОУ, созданной для этих целей, с участием представителей Управляющего совета и профсоюзного комитета МДОУ.

3.4.1. Утвердить Критерии к показателям эффективности работы педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Звёздочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников города Фурманова (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.4.2. В целях обеспечения социальной защиты работников муниципальных дошкольных образовательных организаций (за исключением работников, занимающих руководящие и педагогические должности) устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за результативность и качество выполнения материально-технических условий для реализации образовательной

программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера устанавливается в относительном размере к должностному окладу согласно приложению № 2 к настоящему Положению пропорционально отработанному времени работникам с нагрузкой, равной одной ставке или более, и пропорционально нагрузке с объёмом менее одной ставки за счёт средств местного бюджета.

Утвердить Критерии к показателям результативности и качества выполнения материально-технических условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.5. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы педагогическим работникам МДОУ каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

3.6. Размер выплат педагогическим работникам определяется следующим образом:

а) определяется объём стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ, отводимый на выплату стимулирующей доплаты работникам МДОУ на отчётный период.

б) на основе проведённой оценки профессиональной деятельности работников МДОУ в начале учебного года, производится подсчет баллов за соответствующий период (с 1 октября по 30 сентября) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату стимулирующей доплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МДОУ, таким образом, получается размер стимулирующей доплаты каждого работника на рассматриваемый период.

3.7. Полученный размер выплат педагогическим работникам выплачивается в соответствии с данным Порядком ежемесячно, пропорционально отработанному времени.

3.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, законных распоряжений заведующего детским садом и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, а также при получении дисциплинарного взыскания (по приказу заведующего МДОУ), руководитель (по приказу) имеет



право снизить стимулирующую выплату с работника МДОУ на определённый период.

3.9. В случае если работник уволился из МДОУ и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется стимулирующая выплата пропорционально отработанному периоду работы в МДОУ согласно приказу руководителя МДОУ.

#### **4. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующих выплат.**

4.1. Оценку выполнения работниками МДОУ утвержденных показателей и критериев осуществляет Рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом заведующего детским садом. В состав Рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители Управляющего совета и профсоюзного комитета МДОУ.

4.2. Каждый работник МДОУ заполняет оценочный лист по выполнению утверждённых критериев и показателей эффективности своей работы и представляет его на рассмотрение рабочей комиссии 1 раз в год: к 20 сентября.

4.3. Рабочая комиссия дает внешнюю оценку деятельности работника МДОУ, в случае необходимости вносит рекомендации, коррективы и предложения в оценочные листы работников для дальнейшего оформления оценки деятельности работника МДОУ.

4.4. Итоговые результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику МДОУ. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников МДОУ на выплату стимулирующих доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

4.5. 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 заведующего детским садом и печатью.

4.6. Заведующий детским садом копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передаёт для рассмотрения и согласования в Управляющий совет и профсоюзный комитет МДОУ.

4.7. В листе согласования протокола председатель Управляющего совета и председатель профсоюзного комитета МДОУ ставят свои подписи и дату согласования и передают заведующему детским садом.

4.8. После получения листа согласования протокола с Управляющим советом и профсоюзным комитетом МДОУ заведующий детским садом издает приказ о выплате стимулирующей доплаты работникам МДОУ за соответствующий

период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления доплат.

4.9. Выплата ежемесячных стимулирующих доплат заведующему детским садом осуществляется на основании приказа МУ отдела образования.

4.10. В случае несогласия работника МДОУ с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и утверждёнными баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности с приложением соответствующих подтверждающих документов (краткий анализ своей работы с приведением конкретных цифр, процентов, показателей работы и др.). Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников МДОУ по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МДОУ 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.

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

Принято на собрании трудового коллектива.

Протокол № 12 от 21.12. 2021г.