

ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников протокол
№ 3 от 06.09.2023 г.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного
комитета
Протокол № 3 от 06.09.2023г
_____ М.В.Романченко

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Большеинский детский сад
Приказ № 21 от 06.09.2023г.
_____ Н.А.Перфильева

П О Л О Ж Е Н И Е

О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Большеинский детский сад

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ Большеинский детский сад (далее по тексту ДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым договором МКДОУ Большеинский детский сад. Положение об оплате труда МКДОУ Большеинский детский сад. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных учреждений по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.

Значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1 Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда.

2.2 Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

2.3 Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.4 Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

2.5 Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных Учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

2.7 При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения,

определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения в плановом периоде;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C1 \text{ балла} = \frac{\sum_{i=1}^n Q_{\text{стим. раб.}}}{\text{SUM } B_i},$$

где:

Q_{стим. раб.} – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц Учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя Учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q_{зп} - фонд оплаты труда работникам Учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

Q_{гар} – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения, на месяц в плановом периоде);

Q_{отп} – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется 1 раз в месяц с сентября по июнь. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

4. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения

4.1 В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

-Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

- интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам выполненных работ

4.2 Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения: учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

4.3 Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников. Для оценки результативности и эффективности работы работников ДОУ утверждается перечень критериев и показателей работы в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией ДОУ, созданной для этих целей, с участием профсоюзной организации учреждения.

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников ДОУ ежемесячно производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником:

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

б) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

в) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОУ, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.4 Размер выплат по итогам выполненных работ может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере. Размер выплаты по итогам работы не ограничен.

5. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками, утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 1). На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников ДООУ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается 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 ДООУ и печатью. На основании протокола руководитель ДООУ издает приказ о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся ежемесячно до 26 числа.

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 рабочая 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 установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников ДООУ по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника ДООУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания рабочей комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников организаций

| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|--|--|--|---------------|
| Критерии оценки результативности и качества труда | условия | | Кол-во баллов |
| | наименование | индикатор | |
| Воспитателя | | | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое и календарное планирование, рабочие программы, диагностика) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 100% (Ежегодные программы, ежедневное планирование, заполнение журналов, таблицей) | 5 |
| Обеспечение занятости детей | Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им культурно-гигиенических навыков | Постоянно | 3 |
| | | Открытые мероприятия (НОД, совместная деятельность воспитателя с детьми) Реализация проектов. | 5-10 |
| | Участие воспитанников в конкурсах, акциях, выставках разного уровня | Информационные письма, сертификаты, подтверждающие участие, победу. | |
| | | Уровень ДОУ, поселка | 1 |
| | | Муниципальный | 2 |
| | | Региональный | 3 |
| Федеральный | 4 | | |
| | (за каждый) | | |
| Организация работы по укреплению здоровья воспитанников | Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима. | Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов по результатам проверки | 3 |
| | Организация адаптационного периода в младшей группе | отсутствие воспитанников с тяжелой формой адаптации | 2 |
| Повышение профессиональной компетенции. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, онлайн -семинарах | Выступления на заседаниях профессиональных сообществ:РМО, Районные Площадки, Подготовка к районным мероприятиям. | Участие (наличие документа) Тексты выступлений, конспекты мероприятий, документы подтверждения | 5 |

| | | | |
|---|---|---|-----|
| | Педсоветы, мастер-класс консультации, семинары - практикумы презентация опыта работы. Участие в работе творческих групп. Вебинары, конференции, олимпиады. Аттестация Курсы повышения квалификации | Наличие конспекта, мероприятий, протоколов заседаний, сертификатов | 3 |
| | | | 5 |
| Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей, публикации. | Публикация в СМИ Изданное пособие, сборник с опубликованным текстом | Наличие документа, подтверждающего публикацию Уровень района, Края | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды | Отсутствие травм, несчастных случаев | | 3 |
| Эффективность работы с родителями | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | Высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 5 |
| | Отсутствие задолженности по родительской плате | При 100% оплате | 3 |
| | | 80% | 2 |
| | Проведение мероприятий с родителями (родительское собрание, акции-выставки) | Ведение документации (протоколов собраний), Фоторепортажи мероприятий | 5 |
| Посещаемость детей | 75% - 1 80% - 2 90% - 3 | 1-3 | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Штукатурно-малярные, дизайнерские работы | 5 |
| | Участие в благоустройстве ДОУ | Разбивка и уход за цветником, изготовление снежных фигур | 5 |
| | Помощь в подготовке культурно - массовых мероприятий | Украшение музыкального зала, изготовление нового оформления. Изготовление, пошив костюмов | 1-3 |
| | Увеличение объема работы | Участие в проведение текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды (наличие существенных изменений) | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой проведение занятий высокого качества, создание условий реализации программы в соответствии с ФГОС и принципом тематического планирования | Отсутствие замечаний администрации учреждения | 5 |
| | Проведение, участие в утренниках, развлечениях, итоговых мероприятиях тематической недели с привлечением родителей, а также воспитанников других групп | Утренник Развлечение (или итоговое мероприятие, в том числе выставки) | 1-3 |
| | Проведение экскурсий за территорию детского сада | Наличие конспекта описания экскурсии, фоторепортаж, фиксирование в журнале | 2 |
| | Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | Наличие сертификатов об участии, побед | ДОУ - 2 муниципальный- 3 региональный, 4 федеральный 5 |

| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|--|--|--|---------------|
| Критерии оценки результативности и качества труда Музыкального руководителя | условия | | Кол-во баллов |
| | наименование | индикатор | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое и календарное планирование, рабочие программы, диагностика) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 100% Наличие документов, отсутствие замечаний администрации при проверке | 5 |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению Психического и физического здоровья воспитанников | Утренник , развлечения | Наличие мероприятий | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Достижение воспитанников | Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах . | % участия от общего числа воспитанников | 10 |
| | | Призовое место | 15 |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| Организация и проведение мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения воспитанников | Открытые утренники, праздники посвященные Дню матери, временам года и т.п. | Наличие мероприятий | 5 |
| Организация работы по укреплению здоровья воспитанников | Отсутствие травм, несчастных случаев | Отсутствие травм, несчастных случаев | 5 |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Постоянно | 5 |

Выплаты за качество выполняемых работ

| | | | |
|---|---|---|----|
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов | 10 |
| | Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, качественное проведение занятий | Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 5 |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ | Наличие образовательной программы | 5 |
| | | Призовое место в конкурсе проектов и программ | 10 |
| | | Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы | 5 |

| Критерии оценки результативности и качества труда Повара | Условия | | Предельное количество баллов | |
|--|--|--|------------------------------|----|
| | наименование | индикатор | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписаний контролирующих органов | отсутствие предписаний | 30 | 30 |
| | | устранение предписаний в установленные сроки | 20 | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Снижения уровня заболеваемости детей | уровень заболеваемости детей | Отсутствие вспышек заболевания | 30 | |
| Соблюдение норм в приготовлении пищи | отсутствие замечаний медицинского персонала, | 0 | 40 | |

| | | | | |
|--|--|--|----|--|
| огласно цикличному еню | дминистрации, надзорных рганов | | | |
| блюдение ехнологического роцесса риготовления пищи | тсутствие замечаний едицинского персонала, дминистрации, надзорных рганов | 0 | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| одержание помещений строгом оответствии с анитарно- игиеническими ребованиями | остояние помещений и ерритории учреждения | тсутствие замечаний едицинского персонала, дминистрации, надзорных рганов | 10 | |
| ачество приготовления ищи, эстетическое формление блюд | Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценке | 0 | 40 | |

| Критерии оценки результативности и качества труда завхоз , машиниста по стирке белья, рабочего по обслуживанию здания сторожа, кухонного работника. | Условия | | Предельное количество баллов | |
|---|---|---|------------------------------------|----|
| | наименование | индикатор | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Погрузочно-разгрузочные работы, | 5 часов в месяц | 10 | |
| | проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий | 10 часов в месяц | 20 | |
| | выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения проведение генеральных уборок | 15 часов в месяц | 30 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Отсутствие или оперативное странение редписаний онтролирующих или адзорных органов | аличие предписаний, замечаний онтролирующих органов, евизионной комиссии, нутреннего контроля | тсутствие предписаний, амечаний | 0 | |
| | | странение предписаний, амечаний в установленные роки | 0 | |
| Проведение праздников для детей | частие в мероприятиях чреждения | | 0 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| одержание омещений, участков строгом оответствии с анитарно- игиеническими ребованиями, ачественная уборка омещений | остояние помещений и ерритории учреждения | тсутствие предписаний онтролирующих или адзорных рганов | 50 | |
| | | тсутствие замечаний дминистрации учреждения, адзорных органов | 20 | 20 |

| Критерии оценки результативности и качества труда секретаря | Условия | | Предельное количество баллов |
|---|--|-----------|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Образцовое состояние документооборота | отсутствие замечаний по документообеспечению | | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление документов в срок | 0 | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | отсутствие замечаний от других ведомств | 0 | 20 |

| Критерии оценки результативности и качества труда младшего воспитателя | Условия | | Предельное количество баллов |
|---|---|---|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проведение работы по укреплению здоровья детей | еждневное проведение совместно воспитателем и под его руководством закаляющих процедур | отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов | 10 |
| | | организованный выход с детьми за пределы территории детского сада (за каждый выход) | 5 |
| Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня | соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды и приема пищи, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию | отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение дополнительных работ | частие в проведении ремонтных работ в учреждении Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. | постоянно | 0 |
| | | | 0 |
| | | благоустройство территории, личное участие в строительстве снежного городка и т.д. | 0 |
| Участие в мероприятии учреждения | частие в проведении тематических раздников, мероприятий | каждое мероприятие | 0 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм | качественная организация питания, соблюдение норм раздачи блюд поддержание помещения в соответствии требованиям СанПиН | отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов | 15 |
| | | | 15 |

Сводный оценочный лист
Показателей результативности и эффективности деятельности работников
МКДОУ Большеинский детский сад
По определению стимулирующих выплат за _____ (период работы)

| № | Ф.И.О. | Должность | Общая сумма набранных баллов |
|--------------|--------|-----------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| Всего баллов | | | |

«_____» _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии _____ расшифровка подписи/_____ /

Секретарь Комиссии _____ расшифровка подписи/_____ /

Члены Комиссии:

_____ расшифровка подписи/_____ /

_____ расшифровка подписи/_____ /

_____ расшифровка подписи/_____ /

