

Согласовано  
Председатель профсоюза  
МБДОУ №4 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Бабкина М.В.  
«10»01.2020 г.

Утверждено  
Заведующий  
МБДОУ №4 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Сизова Е.В.  
«10»01.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко»  
города Моршанска

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» создана для обеспечения объективности, гласности при назначении выплат стимулирующего характера с целью профессионального роста педагогических работников и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного №4 «Солнышко»

### **2. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии включается:

Заведующий МБДОУ,  
Заместитель заведующего по АХР,  
председатель профсоюзного комитета,  
старший воспитатель,  
члены педагогического коллектива.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ (нечётное количество членов).

2.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

2.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течение года.
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

2.5. Секретарь (заместитель председателя):

- осуществляет приём документов от педагогических работников, ведёт их регистрацию, готовит заседания;
- знакомит членов комиссии с представленными документами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию);

**2.6. Права и обязанности членов Комиссии по установлению размеров выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ №4 «Солнышко»:**

Члены Комиссии имеют право:

- необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогических работников;
- давать рекомендации педагогическим работникам по совершенствованию их профессиональной деятельности, принимать решение об исполнении данных рекомендаций;
- иметь особое мнение при принятии решения.

Члены Комиссии обязаны:

- защищать права педагогических работников;
- сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы Комиссии;

- обеспечивать объективность принятия решения.

2.7. Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на педагогическом совете.

### **3. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат**

3.1. Периодичность заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за интенсивность выполняемых работ (выплаты премиального характера), проводятся ежемесячно в течение всего календарного года и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение Комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу педагогического работника.

3.2. Стимулирование и премирование работников осуществляется по бальной системе с учётом выполнения критериев.

3.3. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период.

В процессе рассмотрения индивидуальных оценочных листов работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику Комиссия выставляет итоговый балл;

Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов деятельности педагогических работников за месяц в соответствии с утвержденными критериями, позволяющий установить размер ежемесячной премии для работников.

На основании всех материалов комиссия оформляет сводные оценочные листы установленной формы.

Утвержденные комиссией сводные оценочные листы подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.4. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения.

3.5. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, делится на количество набранных работниками баллов:  $Z = S/K$

Где:

Z - стоимость одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

$S1 = Z * K1$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных в индивидуальной карте работника.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

3.8. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала года.

4.2. Протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год, индивидуальные оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера – 1 год.

Согласовано  
Председатель профсоюза  
МБДОУ №4 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Бабкина М.В.  
10.01.2020г.

Утверждено  
Заведующий  
МБДОУ №4 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Сизова Е.В.  
10.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке**  
**установления выплат стимулирующего характера работникам**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко»  
города Моршанска

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников МБДОУ №4 «Солнышко».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» (далее по тексту МБДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам.

Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует: дифференцированный подход к определению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ.

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

1.5. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией по распределению стимулирующих выплат. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.6. Распределение выплат стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты работы осуществляется по итогам работы за год. Премияльные выплаты определяются по итогам работы за месяц (квартал, полугодие) выплачиваются за фактически отработанное время.

1.7. Целью установления выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих «нормальное» выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

1.8. Стимулирующие и премиальные выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые. 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.

1.9. Положение содержит перечень целевых показателей эффективности работы педагогических работников ( приложение 1), разработанных комиссией, согласованных с профсоюзным комитетом и утверждёнными приказом заведующего.

1.10. Изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.9 данного Положения.

1.11. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат заведующему утверждаются учредителем.

## **2. Виды стимулирующих выплат.**

2.1 Для работников учреждения могут быть установлены один или несколько видов выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда:

- за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты ( по итогам работы за месяц, квартал, год)
- единовременные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ.

Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и при ухудшении показателей в работе снижаются или отменяются. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом в ДООУ. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам ( должностным окладом), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников и закрепляются в трудовом договоре с работником.

2.2 Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется на основании целевых показателей эффективности работы педагогических работников в ДООУ, позволяющих оценить интенсивность и высокий результат работы, а именно:

*для основного персонала:*

- непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания, передовых информационных технологий;

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ ( конференции, семинары, методические и научно методические объединения).;
- работа, связанная со спецификой контингента воспитанников;
- работа, связанная с развитием материально - технической базы образовательной организации ( по итогам конкурса учебных кабинетов, групповых комнат, залов, музейных комнат, мастерских и т.д);
- сохранение контингента воспитанников;
- специфика образовательных программ;
- участие работников в реализации программы развития ДООУ;
- активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности в ДООУ;
- создание социально - психологического климата в группе, коллективе;
- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовку призеров в конкурсах;
- иные критерии, установленные локальным актом работодателя;

2.3 При установлении премиальных выплат по итогам работы за месяц, (квартал, год) учитываются следующие показатели позволяющие оценить результат труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности в ДООУ;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- досрочное выполнение работ;
- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников;

2.4. Единовременные выплаты работникам ДОУ за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляются по итогам их выполнения;

2.5 Особо важными и ответственными работами могут считаться работы проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году;
- устранение последствий аварий;
- подготовки и проведения региональных мероприятий научно - методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а так же смотров, фестивалей, конкурсов;
- других особо важных и ответственных работ, установленных с учетом мнения представительного органа работников;

2.6 Работникам, результаты которых оцениваются по объективным показателям ( количественным, качественным, объемным) размеры премиальных выплат устанавливаются в соответствии с такими показателями. Работникам, результаты труда которых не поддаются оценки на каждом этапе, размеры премиальных выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада в общий итог работы в ДОУ.

2.7. Премия не выплачивается работникам, привлеченным в расчетный период к дисциплинарной ответственности.

2.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплат работникам и руководителю ДОУ окладов ( должностных окладов, ставок заработной платы, компенсационных выплат).

2.9. Выплата премии по итогам работы за месяц, (квартал, год ) осуществляется по итогам выполнения работ на основании целевых показателей, позволяющих оценить эффективность работы педагогических работников.

2.10. Размер единовременных премий устанавливается приказом заведующего в зависимости от объема выполняемых работ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.11. Премии работникам ДОУ выплачиваются за счет средств высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.12. По итогам работы за год работникам учреждения может осуществляться выплата премий в пределах фонда заработной платы.

При премировании по итогам работы за год учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- инициатива;
- творчество;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности и другое;

2.13. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда.

2.14. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплат работникам и руководителю ДОУ окладов ( должностных окладов, ставок заработной платы, компенсационных выплат).

### **3. Условия для назначения, снижения или отмены стимулирующих выплат**

3.1 Условия для назначения выплат:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление материалов по самоанализу, своевременное предоставление отчетности;
- строгое выполнение должностных обязанностей;

3.2. Для установления выплат работник заполняет отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы, в котором дает объективную бальную оценку своей работы.

3.3. Комиссия по установление стимулирующих и премиальных выплат вправе изменить количество баллов по критериям в сторону уменьшения или в сторону увеличения.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма воспитанников. Выплата снимается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом;

- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается приказом заведующего без согласования с профсоюзным комитетом с момента получения дисциплинарного взыскания;

- наличие повторной обоснованной жалобы в течении полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссии в ДОУ виновности работника приказом заведующего по согласованию с комиссией, созданной профсоюзным комитетом ДОУ;

- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом заведующего по согласованию профсоюзным комитетом с момента назначения;

#### **4. Порядок установления выплат**

4.1. Максимальный период стимулирующих выплат педагогическим работником - 1 год, премиальные выплаты могут носить разовый или периодический характер.

4.2. Выплаты педагогическим работником устанавливаются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда .

4.3. Педагогические работники заполняют и представляют на заседание

комиссии самоанализ о выполнении целевых показателей своей работы по итогам за прошедший месяц до 15 числа текущего месяца.

4.4. Свою работу комиссия по распределению выплат стимулирующего характера осуществляет на основании порядка работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

Приложение № 1

к Порядку установления  
выплат стимулирующего  
характера

**Перечень критериев и показателей для распределения выплат  
стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты  
работы для педагогических работников.**

Размер стимулирующей выплаты определяется пропорционально суммарному баллу по всем критериям оценки показателей эффективности работы педагогических работников учреждения.

N п/п	Критерии	Показатели
1	2	3
1.	Эффективность работы по обеспечению качественного исполнения уставной деятельности учреждения, своевременное проведение мероприятий, связанных с выполнением годового плана работы учреждения	<p>1. Содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм и организация развивающей среды в соответствии с ФГОС (0,2)</p> <p>2. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства (0,2)</p> <p>3. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах и т. д., призовые места в смотрах и конкурсах) (0,5)</p> <p>4. Прохождение аттестации кадров в установленные сроки. (0,5)</p> <p>5. Разработка и апробация образовательных программ.(0,5)</p> <p>6. Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения (0.5)</p> <p>7. Реализация программ, направленных на работу</p>

		<p>с одаренными детьми (0,5)</p> <p>8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (0,5)</p> <p>9. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (0,5)</p> <p>10. Работа с детьми из социально неблагополучных семей (0,5)</p> <p>11. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) (0,5)</p> <p>12. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся(0,5)</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.) (0,5)</p> <p>Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (0,5)</p>
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором.	Отсутствие дисциплинарных взысканий (0,2)
3.	Качественное и своевременное предоставление и сдача отчетности	Своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, аналитических материалов. (0,2)
4.	Результативность, оперативность, организованность при выполнении особо важных и срочных работ.	<p>Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками по заключениям ПМПК, по результатам обследований логопеда. (0,5)</p> <p>Педагогическое наставничество (0, 5)</p> <p>Особо важные и срочные работы ( работа с сайтом ДОУ, общественные поручения и др.) ( 0,3)</p>
5.	Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	<p>1.Качество оформления правоустанавливающих документов (0,1)</p> <p>2. Выполнение трудового договора с руководителем (0,1)</p> <p>3. Обеспечение сохранности государственной собственности (0,1)</p> <p>4. Соблюдение и исполнение нормативных актов руководителя, постановлений и распоряжений</p>

		администрации учреждения (0,1) 5.Отсутствие нарушений <b>Правил</b> благоустройства и содержания территорий(0,1)
6.	Отсутствие жалоб граждан в отношении работы учреждения	Отсутствие жалоб - 0,2 Наличие жалоб - 0

**Отчет**  
**о выполнении целевых показателей эффективности**  
**работы педагогического работника**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко»**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

ФИО педагога \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Самооценка деятельности педагога		Оценка деятельности педагога руководителем	Итоговый коэффициент	Размер премиальной выплаты
			Плановый показатель	Фактический показатель			
1		Работа без больничных листов	0,1				
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих их взаимодействие с родителями воспитанников	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий	До 0,2				

		уровень решения конфликтных ситуаций					
3	Эффективность работы по обеспечению качественного исполнения уставной деятельности учреждения, своевременное проведение мероприятий, связанных с выполнением годового плана работы учреждения	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%;</li> <li>• Посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75%;</li> <li>• Посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 70% до 75%;</li> </ul>	0,2				
			0,1				
			0				

		Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.)	До 0,3				
		Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной или адаптированной программы	До 0,5				
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов в конкурсах, конференциях и т. д., призовые места в смотрах и конкурсах)					
2.	Соблюдение трудовой дисциплины,	Отсутствие замечаний	0,2				
	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором.	Наличие замечаний	0				

3.	Качественное и своевременное предоставление и сдача отчетности	Своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, аналитических материалов.	0,2				
4.	Результативность, оперативность, организованность при выполнении особо важных и срочных работ.		0,5				
5.			0,1				
6.	Разработка программ( образовательной, развития и т.п.)		0,2				
7.	Отсутствие жалоб граждан в отношении работы педагога	Отсутствие жалоб - Наличие жалоб -	0,2 0				
	Всего		2				

Педагогический работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МБДОУ №4 «Солнышко» \_\_\_\_\_ Е.В.Сизова

**Сводный оценочный лист**  
о выполнении целевых показателей эффективности  
работы педагогических работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Сумма набранных баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
ИТОГО			