

МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива

« 03 » февраля 2025

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ №180
 Катрук О.А.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №180
Федосеева Т.Н.
Приказ № 5 от 06.02.2025



**Положение
о стимулировании работников учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово (постановление № 45 от 14.04.2011).

1.2. Стимулирование работников МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее «учреждение»), осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений совета педагогов учреждения.

1.3. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3% от стимулирующего фонда учреждения и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

1.4. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за полугодие. Ежемесячная премия устанавливается два раза в год (по итогам первого полугодия календарного года (январь-июнь), по итогам второго полугодия (июль-декабрь)).

Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении из числа работников разных категорий должностей, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

Состав комиссии и её полномочия устанавливаются на основании Положения о комиссии по премированию (приложение №1).

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников работника, утверждается приказом руководителя по учреждению.

2.2. В случае привлечения работника учреждения к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премияльная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.3. Учреждение, по согласованию с профсоюзным комитетом и общим собранием коллектива, устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников (оценочные листы).

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение всего календарного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения по виду выплат.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Воспитатели (в том числе старший воспитатель) - 100 баллов;
- Прочий педагогический персонал - 60 баллов;
- Административно-управленческий персонал (завхоз) – 50 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал (старшая медсестра, младший воспитатель) - 50 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов работниками учреждения данной категории по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода в учреждении может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат.

Порядок перерасчета размера премии определяется в соответствии с абз. 2 данного пункта на срок от месяца до квартала.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закреплены в настоящем положении.

2.6. Порядок заполнения оценочных листов.

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (приложение №2 к настоящему положению), в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.6.2. Заполненные работниками учреждения оценочные листы передаются в мониторинговую группу:

Педагогический персонал – старшему воспитателю;

Младшие воспитатели, персонал пищеблока - старшей медицинской сестре;

Прочий обслуживающий персонал – завхозу;

Работники из числа административного персонала (завхоз, старший воспитатель) – заведующей.

Педагогический персонал к оценочному листу заполняет и передает свое портфолио для подтверждения результатов своей работы.

2.6.3. Члены мониторинговой группы – старший воспитатель, старшая медсестра, завхоз, заведующая - дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах. Руководитель учреждения дает оценку результатов каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

В случае отказа работника заполнять оценочные листы, мониторинговая группа выносит на обсуждение комиссии по премированию.

2.7. В установленные сроки, мониторинговая группа предоставляет руководителю информацию:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов по учреждению отдельно по разным категориям работников.

2.8. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию по премированию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
- об итоговом количестве набранных баллов различными категориями работников учреждения по видам выплат;
- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;
- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников учреждения по соответствующей выплате).

2.9. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику учреждения. Решение комиссии по премированию согласовывается с профсоюзным комитетом.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по премированию, давать необходимые пояснения.

Комиссия по премированию принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии по премированию оформляется протоколом (приложение № 3), на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с профсоюзным комитетом.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.10. Премии по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственного управления.

Перечень показателей стимулирования, критерии оценки, индикаторы измерения, итоговая максимальная оценка в разрезе категорий работников отражаются в настоящем положении.

2.11. Премияльная надбавка вновь принятым, вышедшим из декретного отпуска, переведенным с другой должности работникам учреждения, устанавливается в следующих размерах:

- педагогическим работникам - 5000 рублей,
- обслуживающему персоналу - 2000 рублей;
- учебно-вспомогательному, АУП – 3000 рублей.

Ежемесячная премия выплачивается со дня назначения на должность до наступления очередного срока ее установления.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения (органом государственно-общественного управления) по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость группы выше нормы) (полный перечень в п.3.3);

- стимулирующая выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям учреждения;
- стимулирующая выплата медицинским работникам учреждения;
- стимулирующая выплата педагогическим и медицинским работникам учреждения - молодым специалистам.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

3.1.1. **Специальная выплата** педагогическим работникам и младшим воспитателям учреждения, (далее - выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям) назначается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям;

885 рублей педагогическим работникам (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющими свою деятельность с воспитанниками учреждения.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении более чем на ставку, размер надбавки не увеличивается.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения специальной выплаты издается приказ руководителя учреждения.

3.1.2. Специальная выплата медицинским работникам учреждения, (далее - выплата медицинским работникам), назначается в следующих размерах:

1885 рублей - врач, старшей медицинской сестре.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.1.3. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам учреждения, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце 2 пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

3.1.4. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов учреждения, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

3.2 Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее надбавка за интенсивность работы), определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

Надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам учреждения и выплачивается независимо от отработанного времени:

№	Виды интенсивности работ	Сумма (руб.)
1.	за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);	2000
2.	за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда;	1500
3.	За участие в мероприятиях, направленных на повышение рейтинга учреждения (проекты, конкурсы, гранты и др.)	2000
4.	за реализацию дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т. д.);	1000
5.	за организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	1000

6.	реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;	1500
7.	за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;	2000
8.	за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы, музея и пр.);	1000
9.	Организация и проведение занятий с обучающимися в дистанционном режиме	2000
10.	Обеспечение посещаемости в группе (свыше 80%)	3000
11.	Организация работы методического объединения (районного, городского) педагогов непосредственно в учреждении	2000
12.	Выполнение оформительских работ: выставка детских рисунков, тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам	1000
13.	Разработка учебных программ, методических пособий, методических рекомендаций	2000
14.	Организация и проведение семинаров, педагогических советов, клубов, консультаций, мастер-классов	2000
15.	Проведение открытых занятий	1000
16.	Изготовление дидактического пособия, нестандартного оборудования, т.ч. в электронном варианте (устанавливается пропорционально количеству)	500
17.	Участие в детских праздниках в качестве актеров (устанавливается пропорционально количеству сыгранных ролей)	1000
18.	Выполнение ремонтных работ	3000
19.	Создание учебных модулей, презентаций в электронном варианте	500

Надбавка за интенсивность труда устанавливается в виде премии приказом по учреждению по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

3.3. Перечень видов деятельности, выплаты за которые осуществляются пропорционально отработанному времени:

1.	Выполнение работ по ведению официального сайта учреждения в интернете, обеспечение функционирования, наполнения и безопасности (администратор сайта)	2000
2.	Выполнение работ по ведению официальной страницы учреждения в соцсетях (Администратор госпаблика)	6000
3.	Выполнение работ на сайтах автоматизированных информационных систем	2000
4.	Ведение табеля учета рабочего времени	2000
5.	Организация работ по охране труда в учреждении	3000
6.	Организация работ по пожарной безопасности в учреждении	4000

7.	Организация работы комиссии по премированию	2000
8.	Осуществление контроля за работой медицинского оборудования в группах и медицинском кабинете	1000
9.	Осуществление контроля за своевременностью внесения платы родителями на расчетные счета	1000
10.	Проведение погрузочно-разгрузочных работ	1000
11.	Проведение работ по содержанию территории группового участка в надлежащем состоянии	500
12.	Организация и проведение работ по дополнительным общеобразовательным программам	1000
13.	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	1000
14.	Выполнение обязанностей материально-ответственного лица	1000
15.	Осуществление антитеррористической безопасности учреждения	3000
16.	обеспечение общественных связей с медицинскими учреждениями	4000
17.	работы по ведению электронного меню	4000

3.4. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

3.5. Порядок установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам.

Премияльные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы перечисленные в п.3.3 устанавливаются по результатам выполнения работы за месяц.

Члены комиссии по премированию рассматривают представленные ходатайства от администрации учреждения и (или) других работников и выносят решение о премировании за прошедший месяц.

Разногласия, возникшие при рассмотрении ходатайства, разрешаются в присутствии работника.

Размеры премиальной выплаты, устанавливаемой работникам учреждения, рассматриваются комиссией по премированию и согласовываются с профсоюзной организацией и представителя органа государственного-общественного управления учреждения.

Комиссия по премированию принимает решение об установлении премиальной выплаты и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

Решение комиссии по премированию оформляется протоколом. На основании протокола (приложение №3) руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплат.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по

фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного-общественного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливаются учреждением, в абсолютном значении.

4.4. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах, имеющихся у учреждения средств по решению комиссии по премированию.

Решение комиссии по премированию оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

4.5. Материальная помощь предоставляется работникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

В случае выделения целевой материальной помощи, сотрудник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

Нецелевая материальная помощь:

- Смерть близких родственников – до 5000 руб.
- Рождение ребенка – 1000 руб.
- Утрата или повреждение имущества – до 5000 руб.
- Крупные непредвиденные траты (штрафы, компенсация ущерба, причиненного по неосторожности, выплаты при разделе имущества) – до 5000 руб.

Целевая материальная помощь:

- Неотложное дорогостоящее лечение работника, близких родственников – до 5000 руб.
- Обучение работника в рамках обязательной подготовки для осуществления трудовой деятельности в учреждении – до 50% от общей стоимости обучения
- Санаторно-курортные отдых и лечение по медицинским показаниям – до 5000 руб.

Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления работника с указанием причин, сроков и объема помощи, и представления

непосредственного руководителя сотрудника. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для финансирования обучения.

Решение принимается комиссией по премированию и оформляется приказом руководителя учреждения.